

**Prezydent Miasta Legnicy**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora ds. strategiczno - programowych**  
**i organizacyjnych w Referacie Programów Rozwojowych i Promocji Wydziału Rozwoju Miasta Urzędu**  
**Miasta Legnicy.**

Nazwa i adres organizatora naboru: **Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8**

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami),
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) biegła praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) ogólna znajomość zasad tworzenia programów rozwojowych w tym strategii rozwoju miasta i programów rewitalizacji,
- 2) znajomość Strategii Rozwoju Miasta Legnicy na lata 2004-2014 oraz Lokalnego Programu Rewitalizacji dla miasta Legnicy na lata 2007-2015,
- 3) znajomość prawa w zakresie przepisów administracji samorządowej oraz prawa zamówień publicznych,
- 4) znajomość procedur administracyjnych,
- 5) umiejętność formułowania wypowiedzi w mowie i piśmie w czytelny i logiczny sposób,
- 6) zdolności analityczne,
- 7) umiejętność szybkiego uczenia się,
- 8) kreatywność,
- 9) komunikatywność,
- 10) umiejętność pracy w zespole,
- 11) dobra organizacja pracy.

**II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) pełny życiorys zawodowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5) kserokopię dowodu osobistego,

- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **III. Zakres zadań na stanowisku podinspektora ds. strategiczno - programowych i organizacyjnych w Referacie Programów Rozwojowych i Promocji Wydziału Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Legnicy :**

- 1) opracowywanie oraz koordynacja wdrażania Strategii Rozwoju Miasta,
- 2) monitoring, aktualizacja oraz sporządzanie informacji z realizacji zadań ujętych w Strategii Rozwoju Miasta,
- 3) koordynacja zadań ujętych w Strategii Rozwoju Miasta z zadaniami Strategii Województwa Dolnośląskiego i innych regionalnych programów rozwojowych,
- 4) opracowywanie programów operacyjnych miasta i współpraca z wydziałami merytorycznymi tworzącymi ww. dokumenty oraz ich gromadzenie i ewidencjonowanie,
- 5) monitoring, aktualizacja oraz sporządzanie informacji z realizacji zadań ujętych w Lokalnym Programie Rewitalizacji,
- 6) opracowywanie i aktualizacja wieloletnich programów inwestycyjnych oraz zapewnienie ich spójności ze Strategią Rozwoju Miasta,
- 7) opracowywanie dokumentów finansowych określonych w ustawie o finansach publicznych we współpracy ze skarbnikiem miasta,
- 8) współpraca przy opracowywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków unijnych,
- 9) opracowywanie harmonogramów realizacji dochodów i wydatków wydziału,
- 10) opracowywanie planu pracy wydziału i sprawozdań z jego realizacji,
- 11) opracowywanie sprawozdań z realizacji uchwał podjętych przez radę miejską, przekazywanych do realizacji do wydziału,
- 12) prowadzenie spraw organizacyjnych i obsługi kancelaryjnej wydziału.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora ds. strategiczno - programowych i organizacyjnych w Referacie Programów Rozwojowych i Promocji Wydziału Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Legnicy:**

- 1) praca w warunkach biurowych oraz związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) praca na tym stanowisku wymaga przemieszczania się w trakcie pracy do wszystkich obiektów Urzędu znajdujących się na terenie miasta Legnicy, które nie są wyposażone w windy,
- 2) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu na I piętrze w budynku przy Placu Słowiańskim 8, który jest wyposażony w windę.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za czerwiec 2014 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko podinspektora ds. strategiczno - programowych i organizacyjnych" do dnia 25 lipca 2014r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.