

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
inspektora ds. planowania rozwoju w Wydziale Strategii i Rozwoju
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024., poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy w tym 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków europejskich.
7. Inne: prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, dokumenty i wytyczne Ministra właściwego ds. Rozwoju z zakresu polityki rozwoju i funduszy europejskich, przepisy unijne w zakresie polityki spójności.
2. Cechy osobowości – kreatywność, komunikatywność, umiejętność zarządzania czasem poprzez planowanie i ustalanie celów, umiejętność pracy w zespole.
3. Umiejętności - biegła obsługa komputera, bardzo dobra znajomość programów MS Word i MS Excel, umiejętność redagowania pism urzędowych.
4. Znajomość języków obcych: komunikatywna znajomość języka angielskiego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe:

- 1) tworzenie dokumentów programowych gminy, w tym strategii rozwoju gminy i programów sektorowych z zakresu działania wydziału,
- 2) koordynacja i monitorowanie wdrażania w/w dokumentów oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- 3) analiza i modelowanie procesów rozwojowych gminy na podstawie zgromadzonych danych,
- 4) monitorowanie możliwości dofinansowania zadań gminy z funduszy zewnętrznych,
- 5) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, właściwymi Ministerstwami i innymi instytucjami zarządzającymi programami, za pomocą których dystrybuowane są pomocowe środki finansowe na dofinansowanie zadań gminy,

- 6) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami niekomercyjnymi w zakresie aplikowania o środki pomocowe i wymiany doświadczeń związanych z aplikowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów,
- 7) opracowywanie wniosków i niezbędnych załączników oraz kompletowanie właściwej dokumentacji projektowej, dla zadań których beneficjentem jest gmina lub jednostki gminne,
- 8) uzupełnianie dokumentacji aplikacyjnej i udzielanie wyjaśnień instytucjom organizującym konkurs, instytucjom zarządzającym i innym instytucjom,
- 9) zarządzanie realizacją, monitorowanie i rozliczanie projektów z udziałem finansowania zewnętrznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 4/4, Czechowice-Dziedzice, parter
2. WC nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
3. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
4. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w październiku 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 ppkt 6,
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
6. kserokopia prawa jazdy,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko inspektora ds. planowania rozwoju w Wydziale Strategii i Rozwoju” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. planowania rozwoju w Wydziale Strategii i Rozwoju”. Dokumenty należy składać do dnia **18 listopada 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn.

7.11.2025

BURMISTRZ

Burmistrz Czechowic-Dziedzic

Marian Blachut
Marian Blachut