



The Programme is co-financed by the  
European Union



URZĄD MIASTA ELKA  
19-300 ELK  
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4  
tel. 0-87 732 62 00  
REGON 009523287 NIP 848-00-07-927

## **PREZYDENT MIASTA EŁKU OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIK BIURA PROJEKTU**

**do prowadzenia biura Projektu „Biura Wspierania Przedsiębiorczości”  
współfinansowanego ze środków Programu Współpracy Transgranicznej EISP  
Litwa – Rosja – Polska 2007-2013**

**w wymiarze ½ etatu**

**1. Stanowisko pracy** :– pracownik biura projektu.

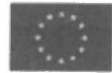
**2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**A/ wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- dobra znajomość procedur i wymogów Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska – Rosja 2007-2013,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość języka rosyjskiego,
- mile widziana znajomość języka angielskiego,
- samodzielność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, skrupulatność, odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu, łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia.

**B/ wymagania dodatkowe:**

- mile widziany staż pracy w administracji publicznej,



### 3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca odbywać się będzie w budynku Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 6. Budynek zapewnia bezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i terenie.

Zatrudnienie na czas realizacji projektu tj. do 31 grudnia 2014 roku.

### 4. Zakres zadań:

1. Prowadzenie Biura Wspierania Przedsiębiorczości w Ełku, które będzie dostępne dla przedsiębiorców w określonych godzinach,
2. Udział w organizacji wydarzeń w ramach projektu, m.in.: szkolenia transgraniczne, szkolenia lokalne, forum biznesowe,
3. Udział w organizacji wideokonferencji, w których uczestniczyć będą przedsiębiorcy z Ełku oraz z Ozierska,
4. Udział w organizacji coachingu dla osób bezrobotnych,
5. Udział w organizacji doradztwa indywidualnego, prowadzonego przez ekspertów zewnętrznych, dla przedsiębiorców i osób chcących założyć działalność gospodarczą,
6. Współpraca z pracownikami projektu zatrudnionymi w Ełku oraz w Oziersku,
7. Udział w spotkaniach wyjazdowych do Ozierska,
8. Udział w promocji projektu.

### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosi powyżej 6%**.

### 6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => *ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania* lub do pobrania w kadrach Urzędu Miasta Ełku),
- b) curriculum vitae /CV/ zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- e) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => *ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania* lub w kadrach Urzędu Miasta Ełku).



## 7. Dokumenty dodatkowe:

- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności /np. o ukończonych kursach, szkoleniach/.

## 8. Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:

Selekcja kandydatów odbędzie się 2-etapowo:

- 1) ocena formalna - weryfikacja złożonych dokumentów
- 2) rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 7 stycznia 2013 roku do godz. 15.00** w kopercie z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko:– pracownik biura projektu: „Biura Wspierania Przedsiębiorczości” współfinansowanym ze środków Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa – Rosja – Polska 2007-2013 osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Ełku, pok. nr 114 lub pocztą na adres: Urząd Miasta w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 4.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. 2 ogłoszenia o naborze.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.um.elk.pl](http://www.bip.um.elk.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4.

Dodatkowych informacji udzielać będzie p. Jolanta Wojciechowska – inspektor ds. kadr, tel. (087) 732 61 12, pok. nr 112.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

MIASTA



Kamil Buksa