

Dyrektor Parku Naukowo-Technologicznego w Ełku
Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Stanowisko ds. rozwoju PNT w Ełku

w Parku Naukowo-Technologicznym w Ełku ul. Podmiejska 5
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania

a. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatel Polski lub Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - e) ustawy prawo zamówień publicznych
- 7) wykształcenie wyższe, preferowane: administracja, fundusze europejskie
- 8) umiejętność tworzenia aplikacji projektowych oraz przygotowywania niezbędnych dokumentów dla projektów UE zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzających i Pośredniczących, umiejętność przygotowywania studiów wykonalności dla projektów inwestycyjnych, doświadczenie w zarządzaniu projektami UE
- 9) staż pracy minimum 3 lata na stanowisku w zakresie pozyskiwania środków UE
- 10) umiejętność sporządzania wniosków o płatność,
- 11) dobra znajomość procedur i wymogów programów operacyjnych w nowej perspektywie finansowej UE 2014-2020, w tym kwalifikowalności wydatków, zasad finansowania, sprawozdawczości i rozliczeń.
- 12) biegła znajomość obsługi komputera: pakiet biurowy oraz systemy informacji prawnej

b. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad przygotowywania analiz finansowych i ekonomicznych,
- 2) współpraca z ośrodkami innowacji, przedsiębiorcami i jednostkami badawczymi,
- 3) znajomość języka angielskiego,
- 4) dokładność, rzetelność, sumienność, terminowość, dobra organizacja pracy,
- 5) łatwość nawiązywania kontaktów, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Współudział w procesie inkubacji firm oraz korzystania z powierzchni użytkowej PNT w Ełku.
- 2) Inicjowanie współpracy pomiędzy przedsiębiorcami, a środowiskiem naukowym.
- 3) Realizacja działań mających na celu rozwój przedsiębiorczości
- 4) Tworzenie kompletnych aplikacji projektowych do programów UE 2014-2020, wraz ze studium wykonalności,
- 5) Kompletowanie dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki ze źródeł zewnętrznych w celu spełnienia wszelkich warunków formalnych zapewniających prawidłowość składanych wniosków,
- 6) Monitoring, przygotowanie i realizacja projektów w celu zapewnienia ciągłego rozwoju PNT w Ełku.
- 7) Nadzór nad prawidłową realizacją projektów realizowanych w PNT zgodnie z zasadami określonymi w programach operacyjnych oraz wytycznymi instytucji zarządzającej i pośredniczącej.
- 8) Organizacja i rozwój usług okołobiznesowych w PNT Ełk.
- 9) Rozwój współpracy sieciowej z innymi organizacjami otoczenia biznesu w kraju i za granicą.
- 10) Organizacja działalności laboratoriów PNT w Ełku
- 11) Współpraca z innymi działami w PNT Ełk i Radcą Prawnym,
- 12) Współpraca z Wydziałami Urzędu Miasta Ełku
- 13) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb PNT zleconych przez dyrektora lub osoby upoważnione.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych. Wyjazdy służbowe dwa, trzy razy w miesiącu.

Miejsce pracy: Praca odbywać się będzie w budynku Parku Naukowo-Technologicznego w Ełku ul Podmiejska 5. Budynek zapewnia bezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy,
- 2) curriculum vitae /CV/ zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- 5) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. rozwoju PNT w Ełku,
- 8) dokumenty dodatkowe: dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności /np. o ukończeniu kursach, szkoleniach/.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

2015-05-05

b. Sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 05 maja 2015 roku do godz. 15.00 w kopercie z dopiskiem Nabór kandydatów na stanowisko ds. rozwoju PNT w siedzibie Parku Naukowo-Technologicznego w Ełku, w recepcji lub pocztą na adres: Park Naukowo-Technologiczny w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Podmiejska 5. (decyduje data faktycznego wpływu do PNT).

c. Miejsce: j.w.

VI. Informacje dodatkowe:

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do PNT 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 ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.um.elk.pl oraz na stronie www.technopark.elk.pl Dodatkowych informacji udzielać będzie p. Agnieszka Łuczyńska tel. 0877326304 oraz Dyrektor PNT tel. 0877326310.