

## **Prezydent Miasta Elbląga ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Elblągu ul. Łączności 1**

**Prezydent Miasta Elbląga  
ogłasza nabór  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miejskim w Elblągu ul. Łączności 1**

### **1. Określenie stanowiska urzędniczego Kierownik Referatu ds Integracji Europejskiej w Wydziale Strategii i Rozwoju**

#### **2. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- co najmniej dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej lub państwowej albo służbie cywilnej,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętność obsługi internetu, wiedza ogólna z zakresu obsługi komputera i podstawowych programów użytkowych,
- ogólna wiedza z zakresu Unii Europejskiej oraz z zakresu zarządzania i organizacji pracy,
- umiejętność przygotowywania projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej,
- znajomość procedur aplikacji do Programów Operacyjnych Regionalnych,
- systematyczność, zdolności organizacyjne, dokładność, umiejętność nawiązywania kontaktów, obowiązkowość, punktualność, lojalność,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, pełna zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia.

#### **3. Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku zarządzanie gospodarką regionalną,
- studia podyplomowe lub szkolenia z obszaru Funduszy Strukturalnych UE, zarządzania projektami finansowanymi z udziałem środków UE,
- wskazane min. 3 lata stażu pracy, praca w wydziale zarządzania projektami UE,
- dobra znajomość języka angielskiego, znajomość innych języków obcych,
- dyspozycyjność, samodzielność, inicjatywa na stanowisku pracy, umiejętność pracy w zespole.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- opracowywanie planów działania Referatu, kierowanie pracą Referatu i kontrolowanie wyników pracy,
- opracowywanie materiałów na sesje Rady Miejskiej, posiedzenia jej komisji oraz realizacja uchwał Rady,
- udział w opracowywaniu planów i programów rozwoju miasta,
- inicjowanie i koordynowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych,
- koordynowanie prac nad przygotowaniem projektów zgłaszanych do współfinansowania z różnych funduszy,
- koordynacja zadań związanych z monitoringiem wniosków.
- sporządzanie raportów i informacji z wykonania i realizacji projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych,

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV) i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe / kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o odbytych studiach/,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, w tym określony w pkt 2
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, znajomości języka, opinie, referencje

#### **Wymagane dokumenty należy przysłać pocztą na adres:**

Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu ul. Łączności 1 - w holu głównym w Punkcie Informacyjnym **w terminie od 20 lipca 2006r. do 04 sierpnia 2006r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:**

**„Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu ds Integracji Europejskiej w Wydziale Strategii i Rozwoju w terminie do dnia 04 sierpnia 2006r.”**

**Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu /www.umelblag.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu przy ul. Łączności 1.**

.....  
**Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.**

## Informacje o artykule

### Autor:

**Zredagował(a):** Marcin Jacek Kownacki

**Data udostępniania:** 20.07.2006 15:45

**Data ostatniej modyfikacji:** 20.07.2006 15:45

**Liczba wyświetleń:** 648

**Artykuł pobrano z serwisu:** um-elblag.samorzady.pl

**Dane zapisane w dniu:** 2025-04-09 13:52:23