



**Prezydent Miasta Kielce
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Zastępcy Dyrektora w Biurze Rozwoju Miasta
Urzędu Miasta Kielce
(NR REF: 6/2024)**

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- nadzór nad realizacją zadań Centrum Obsługi Inwestora, w tym w szczególności nad przygotowywaniem i udzielaniem informacji o ofercie inwestycyjnej oraz warunkach prowadzenia działalności gospodarczej, identyfikacją przewag konkurencyjnych Miasta, tworzeniem indywidualnej oferty wsparcia dla potencjalnych inwestorów,
- koordynowanie współpracy z Polską Agencją Informacji i Handlu S.A. w Warszawie, z lokalnymi przedsiębiorcami, organizacjami okołobiznesowymi, organizacjami pracodawców, instytucjami rynku pracy, uczelniami oraz siecią Centrów Obsługi Inwestora,
- nadzór nad realizacją Programu Wspierania Przedsiębiorczości dla Miasta Kielce oraz nad zadaniami z zakresu działalności gospodarczej przedsiębiorców,
- monitorowanie i koordynowanie działań związanych z przygotowaniem wniosków aplikacyjnych dla inwestycji strategicznych Miasta oraz realizacją projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

kwalfikacje zawodowe:

- **wykształcenie:** wyższe magisterskie,
- **staż pracy:** min. 4 lata w tym min. 3 lata na stanowisku kierowniczym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy:

ustaw: o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021 – 2027, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym.

Umowy partnerstwa

Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027,

- wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Miasta Kielce,
- predyspozycje i umiejętności kandydata: doświadczenie w kształtowaniu i realizacji strategii gospodarczej oraz promocji ekonomicznej na szczeblu lokalnym, doświadczenie w pozyskiwaniu, koordynowaniu i realizowaniu projektów dofinansowywanych z zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych, doświadczenie w kierowaniu zespołem, kreatywne i otwarte podejście do nowych wyzwań, operatywność, komunikatywność, umiejętność współpracy z różnymi interesariuszami, w tym z przedsiębiorcami i instytucjami publicznymi, odporność na stres, zdolności analityczne i negocjacyjne, dobra organizacja pracy, biegła obsługa komputera, biegła znajomość języka angielskiego.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**. Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miasta Kielce
ul. Strycharska 6

Warunki pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

Wynagrodzenie: zgodne z zarządzeniem nr 536/2019 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Kielce ze zmianami.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie oraz poza siedzibą Urzędu, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, sytuacje stresowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- praca w pokoju jednoosobowym,
- budynek piętrowy wyposażony w podjazd oraz windę o szerokości drzwi i powierzchni kabiny przystosowanej dla wózków inwalidzkich,
- ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ale przegrodzone drzwiami przeciwpożarowymi, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich tylko jedna usytuowana na parterze.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- podpisany krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- podpisane oświadczenia kandydata: *
 - o posiadaniu obywatelstwa,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. *

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych można pobrać ze strony internetowej <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **29 lipca 2024 r.** (włącznie) w siedzibie Urzędu Miasta, **pok. 148** w godz. **od 7.30 do 15.30** lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

Urząd Miasta Kielce
Wydział Administracji i Kadr
Rynek 1
25 – 303 Kielce
z dopiskiem: **NR REF: 6/2024**

lub w ww. terminie za pośrednictwem platformy ePUAP

Dodatkowe informacje:

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,
- pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

Uwaga:

- 1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni mailem.**
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce <https://bipum.kielce.eu> w zakładce – REKRUTACJA oraz w Urzędzie Miasta na tablicy INFORMACJE O WYNIKACH NABORÓW.
8. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kielce pod adresem e-mail: iod@um.kielce.pl. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 100 lub 36 76 142.