

Jaraczewo, dnia 30 września 2020 r.

Urząd Gminy Szydłowo
Jaraczewo 2
64-930 Szydłowo

Or.2110.17.2020.III

URZĄD GMINY SZYDŁOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
GLÓWNEGO SPECJALISTY DS. PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ROZWOJU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) staż pracy – minimum 4 lat,
- 5) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Prawo przedsiębiorców, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych,
- 6) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 2) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office, LibreOffice,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Analiza potencjału społeczno - gospodarczego gminy w oparciu o Strategię Rozwoju Gminy Szydłowo, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego, informacji o stanie mienia

komunalnego, wieloletnich planów inwestycyjnych, wieloletniej prognozy finansowej, sprawozdań z wykonania budżetu, przeprowadzonych audytów - przygotowywanie raportów oraz propozycji zmian studium, strategii rozwoju oraz WPI.

- 2) Analiza poziomu aktywności gospodarczej przedsiębiorców w tym struktury branżowej (branże wiodące), stałości zatrudnienia, zrealizowanych i prowadzonych inwestycji, wykorzystania funduszy zewnętrznych w tym z UE, okresów trwałości projektów.
- 3) Analiza „dobrego sąsiedztwa”. Określenie możliwości rozwojowych Gminy w związku z sąsiedztwem większych miast, przebiegiem dróg krajowych i wojewódzkich, linii kolejowych oraz specjalnych stref ekonomicznych.
- 4) Analiza potencjału społecznego w tym struktury demograficznej, poziomu oraz kierunków migracji.
- 5) Prowadzenie działalności informacyjnej dla inwestorów w zakresie lokalnych przepisów podatkowych, stref hodowlanych i gospodarczych, wolnych obiektów, nieruchomości przeznaczonych na sprzedaż.
- 6) Inicjowanie i koordynowanie współpracy z innymi gminami, izbami przemysłowo - handlowymi, agencjami, Powiatowym Urzędem Pracy, stowarzyszeniami samorządowymi i gospodarczymi oraz jednostkami organizacyjnymi wspierającymi rozwój gospodarczy Gminy.
- 7) Opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego planowania i ustalania kierunków rozwoju gminy, monitorowanie oraz aktualizacja Strategii Rozwoju Gminy Szydłowo oraz udział i koordynowanie prac nad pozostałymi dokumentami strategicznymi Gminy tj. Wieloletnim Planem Inwestycyjnym, Raportem o Stanie Gminy.
- 8) Koordynacja opracowywania, aktualizacji i wdrażania strategii rozwoju poszczególnych miejscowości z terenu Gminy.
- 9) Prowadzenie i aktualizowanie gminnej bazy przedsiębiorczości.
- 10) Przygotowywanie i bieżąca aktualizacja oferty inwestycyjnej, gospodarczej i turystycznej Gminy.
- 11) Organizowanie i współorganizowanie konferencji, seminariów i szkoleń dla przedsiębiorców.
- 12) Uczestnictwo w przedsięwzięciach o szczególnym znaczeniu gospodarczym.
- 13) Realizacja zadań gminy określonych przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 ze zm.), w tym: załatwianie spraw

związanych z podejmowaniem, wykonywaniem i zakończeniem działalności gospodarczej.

14) Przygotowywanie propozycji dotyczących zadań promocyjnych Gminy oraz innych zadań kwalifikujących się do wsparcia w ramach funduszy Unii Europejskiej.

15) Monitorowanie i ocena realizowanych projektów związanych z Gminą.

16) Analiza i przygotowanie propozycji zmian organizacyjnych urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.

17) Współdziałanie w kreowaniu gminnej polityki informacyjnej.

18) Ocena stanu technicznego, poziomu wykorzystania oraz potencjału rozwojowego gminnych nieruchomości.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
 - 4) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”,
 - 5) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Szydłowo;
- 2) praca w systemie równoważnego czasu pracy;
- 3) praca wymagająca kontaktów z klientami zewnętrznymi;

- 4) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w szkoleniach;
- 5) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką;
- 6) oprogramowanie MS Windows lub LibreOffice;
- 7) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą, o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 10), pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu), bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl; adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: urząd@szydlowo.pl podając w temacie wiadomości „**Nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. przedsiębiorczości i rozwoju**”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany); poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jak SPAM.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 14 PAŹDZIERNIKA 2020 R.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób, które:

- 1) nie spełniły wymogów formalnych,
- 2) nie przystąpią do naboru,
- 3) wpłyną do Urzędu po dniu 14.10.2020 r.

zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szydlovo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Szydłowo.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/Tobiasz Wiesiołek