

Starostwo Powiatowe w Lesznie  
64-100 Leszno, Pl. Kościuszki 4B

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) ogłasza z dniem 2 lutego 2018 roku otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko urzędnicze – młodszy referent w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Planowania i Rozwoju – na stanowisku ds. planowania strategicznego i rozwoju powiatu”.**

**I. Wymagania.**

**1. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie, lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie minimum średnie,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziane doświadczenie w realizacji projektów finansowanych z Funduszy Europejskich,
- 2) mile widziane doświadczenie w planowaniu i rozliczaniu inwestycji współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub publicznej,
- 4) znajomość przepisów: Ustawy o samorządzie powiatowym, programów operacyjnych i wytycznych instytucji zarządzających programami operacyjnymi,
- 5) umiejętność sprawnego dokonywania analiz, redagowania pism, pozyskiwania informacji,
- 6) znajomość obsługi komputera i pozostałych urządzeń biurowych,
- 7) znajomość obsługi programów komputerowych, tj.: edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, systemy informacji prawnej.

**II. Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem strategii rozwoju powiatu i jej realizacją.
2. Udział w opracowywaniu wieloletnich planów finansowych oraz programów inwestycyjnych, w szczególności wieloletniej prognozy finansowej powiatu.
3. Bieżące monitorowanie możliwości pozyskiwania przez powiat zewnętrznych środków finansowych i przedkładanie informacji w tym zakresie kierownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych.
4. Współdziałanie z wydziałami, jednostkami organizacyjnymi powiatu, gminami oraz innymi podmiotami w zakresie pozyskiwania i wykorzystania środków z Unii Europejskiej oraz innych źródeł (np. z budżetów gmin, programów ministerialnych, rezerw itp.).
5. Weryfikacja sporządzanej przez jednostki organizacyjne powiatu dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej.

6. Dokonywanie analiz rynku i opracowań zbiorczych dotyczących przedsiębiorczości na terenie powiatu.
7. Podejmowanie działań wspierających powiatowy rozwój małej i średniej przedsiębiorczości.
8. Przygotowywanie raportów oraz prezentacji dotyczących wykonania budżetu, realizacji przedsięwzięć wynikających z wieloletniej prognozy finansowej oraz strategii powiatu.
9. Współdziałanie w przygotowywaniu materiałów zamieszczanych na stronie internetowej powiatu oraz przekazywanych mediom, a dotyczących przedsięwzięć realizowanych przez powiat.
10. Udział w spotkaniach i konferencjach dotyczących ww. działań – przygotowywanie dokumentacji ze spotkań.
11. Współdziałanie z innymi stanowiskami w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Planowania i Rozwoju.
12. Wykonywanie zadań zleconych przez Skarbnika Powiatu.

**III. Oferty osób ubiegających się o pracę na ww. stanowisku urzędniczym powinny zawierać:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) mile widziany list motywacyjny i cv,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Dokument aplikacyjny powinien być opatrzony 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)”.

**IV. Dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Lesznie lub przesłać w terminie do dnia 15 lutego 2018 r. do godz. 15.00 na adres:**

**STAROSTWO POWIATOWE  
W LESZNIE  
Plac Kościuszki 4 budynek B  
64-100 Leszno**

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko urzędnicze – młodszy referent w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Planowania i Rozwoju - na stanowisku ds. planowania strategicznego i rozwoju powiatu”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-leszczynski.pl](http://www.bip.powiat-leszczynski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B.



Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. Starostwo Powiatowe w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.
2. Stanowisko pracy: urzędnicze w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Planowania i Rozwoju.
3. Wymiar czasu pracy: 1/3 etatu z możliwością zwiększenia etatu do 2/3.
4. Przewidywany okres zatrudnienia – około 2 lata.
5. Dopuszcza się możliwość równoległego zatrudnienia na stanowisku młodszego referenta - specjalisty ds. Funduszy Europejskich (w ramach ogłoszenia naboru z dnia 2 lutego 2018 r.).
6. Na powyższym stanowisku pracy, w Starostwie Powiatowym w Lesznie dokonano oceny ryzyka zawodowego.

Informujemy, że w miesiącu styczniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

STAROSTA  
  
Jurek Wawrzyniak

Leszno, dnia 2.02.2018 r.