

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim.

Termin ważności strony

2006-03-10

**URZĄD MIEJSKI W AUGUSTOWIE**  
**UL. 3 MAJA 60, 16-300 AUGUSTÓW**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**Podinspektora w Wydziale Strategii, Rozwoju i Promocji**

1. Wymagania niezbędne:

- a/ wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku ekonomicznym lub prawniczym,
- b/ roczne doświadczenie zawodowe,
- c/ znajomość założeń Narodowego Planu Rozwoju na lata 2007 - 2013,
- d/ znajomość funduszy unijnych,
- e/ biegła w mowie i piśmie znajomość języka angielskiego,
- f/ znajomość obsługi komputera /Ms Office/.

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ umiejętność pracy w zespole,
- b/ odpowiedzialność,
- c/ systematyczność,
- d/ komunikatywność,
- e/ dokładność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a/ prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem funduszy ze środków zewnętrznych /w tym pisanie wniosków i Studium Wykonalności/,
- b/ kontakty z miastami partnerskimi Augustowa,
- c/ kontakty z przedsiębiorstwami i inwestorami,
- d/ promowanie walorów gospodarczych, turystycznych i uzdrowiskowych Augustowa,

4. Wymagane dokumenty:

- a/ życiorys — curriculum vitae,
- b/ list motywacyjny,
- c/ dokument poświadczający wykształcenie,
- d/ kwestionariusz osobowy,
- e/ kserokopie świadectw pracy,
- f/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g/ zaświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. 3 Maja 60, 16 — 300 Augustów z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Strategii, Rozwoju i Promocji** w terminie do dnia 3 marca 2006 roku.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. 3 Maja 60.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: 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 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm./.

Augustów, dnia 13 lutego 2006 r.

## Metryka strony

Wytwarzający/odpowiadający: **SEKRETARZ MIASTA**

Wprowadzający: **SEKRETARZ MIASTA**

Data modyfikacji: **2006-02-13**

Opublikował: **Marek Taraszkiewicz**

Data publikacji: **2006-02-13**