

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

### KIEROWNIK AGENCJI PROMOCJI I ROZWOJU GMINY PRUDNIK

Burmistrz Prudnika ogłasza nabór na stanowisko

**„Kierownik Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik”**

**ul. Rynek 1, 48-200 Prudnik**

#### **1. Wymagania niezbędne**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunkach prawo, administracja, ekonomia lub pokrewne,
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy, lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 7) dobra znajomość języka angielskiego,
- 8) znajomość zasad funkcjonowania inkubatorów przedsiębiorczości,
- 9) znajomość funkcjonowania specjalnych stref ekonomicznych,
- 10) znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, prawo zamówień publicznych oraz przepisów kodeksu cywilnego w zakresie umów najmu i dzierżawy,
- 11) doświadczenie w zarządzaniu projektami/programami współfinansowanymi ze środków UE;
- 12) wiedza z zakresu promocji, marketingu, public relations.

#### **2. Wymagania dodatkowe**

- 1) umiejętności organizacyjne, komunikacyjne, negocjacyjne i perswazyjne,
- 2) zorientowanie na realizację celu, praca pod presją czasu, dokładność, innowacyjność i kreatywność,
- 3) umiejętność administrowania budynkami i infrastrukturą,
- 4) umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację celów działania Agencji Promocji i Rozwoju Gminy obejmujących promocję przedsiębiorczości, wsparcie konkurencyjności i innowacyjności prudnickich firm oraz stymulowanie rozwoju gospodarczego gminy Prudnik,
- 5) umiejętność prowadzenia szkoleń,
- 6) umiejętność współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, przedsiębiorcami oraz instytucjami rynku pracy.
- 7) posiadanie wiedzy dotyczącej procedur związanych z udzielaniem pomocy de minimis,

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Organizowanie pracy Agencji i reprezentowanie jej za zewnątrz.
2. Nadzorowanie prowadzenia inkubatora przedsiębiorczości.

3. Prowadzenie aktywizacji społeczności lokalnej poprzez wspieranie działań przyczyniających się do rozwoju lokalnego rynku pracy.
4. Koordynowanie promocji gminy w zakresie walorów turystycznych, produktów turystycznych, potencjału gospodarczego, ofert inwestycyjnych.
5. Prowadzenie wynajmu powierzchni przeznaczonej na działalność gospodarczą w ramach inkubatora przedsiębiorczości.
6. Nadzorowanie organizacji targów, wystaw gospodarczych.
7. Prowadzenie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy Gminy w tym Specjalnej Strefy Ekonomicznej - Podstrefy Prudnik.
8. Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Agencji i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- 1) miejsce pracy – Ratusz w Prudniku przy ul. Rynek 1, praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze;
- 2) w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) bezpośredni kontakt z interesantami,
- 4) narzędzia pracy: telefon, komputer, kserokopiarka, skaner,
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu styczniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Agencji w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty**

Kandydat zobowiązany jest przedstawić koncepcję funkcjonowania Agencji z obligatoryjnym uwzględnieniem zagadnień:

1. Rozwój gospodarczy gminy w tym Specjalnej Strefy Ekonomicznej – Podstrefy Prudnik.
  2. Rozwój Inkubatora Przedsiębiorczości.
  3. Promocja potencjału gminy.
  4. Współpraca z przedsiębiorcami lokalnymi.
- 2) list motywacyjny,
  - 3) życiorys (CV ),
  - 4) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
  - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
  - 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 18 marca 2015 r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prudniku lub pocztą na adres: Urząd Miejski w

Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko **Kierownik Agencji Promocji**”.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)*

Burmistrz Prudnika  
Franciszek Fejdych

**BURMISTRZ**

mgr inż. Franciszek Fejdych