



# Burmistrz Helu

ul. Wiejska 50, 84-150 Hel  
tel. 58 67-77-240, fax 58 67-77-277  
e-mail: [ratusz@gohel.pl](mailto:ratusz@gohel.pl)



[www.goHel.pl](http://www.goHel.pl)

Hel, dnia 10 listopada 2010 roku.

Znak sprawy: RO-1110-1/10

## BURMISTRZ HELU

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

#### 1. Podstawa prawna ogłoszenia i przeprowadzenia naboru:

- 1.1. Art. 2 ust. 3, art. 6 ust. 1 i 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
- 1.2. „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Helu” (zarządzenie burmistrza Helu Nr 6/0152/2009 z dnia 23 lutego 2009 roku).

#### 2. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:

URZĄD MIASTA HELU  
UL. WIEJSKA 50  
84-150 HEL

#### 3. Stanowisko urzędnicze, na które prowadzony jest nabór:

**NA SPECJALISTĘ DS. REKRUTACJI, EWALUACJI I MONITORINGU PROJEKTU  
pn.: „www.Okno na świat.- eInclusion w mieście Helu”  
– pełny wymiar czasu pracy,  
na czas oznaczony do 31.12.2013 r.**

#### 4. Wymagania, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku:

##### 1) Wymagania niezbędne (konieczne):

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office i Open Office,
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
- znajomość Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
- znajomość narzędzi rekrutacji, ewaluacji i monitoringu w zakresie realizacji projektu,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia za terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,



**INNOWACYJNA  
GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MIASTO HEL

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne,
- nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa, o których mowa w art. 45 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 ze zm.),
- nie bycie skazanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, a których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.),
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zm.),
- znajomość języka polskiego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- dyspozycyjność, sumienność, sprawność, bezstronność,
- umiejętność planowania i organizacji pracy.

## 2) Wymagania dodatkowe (pożądane):

- samodzielność,
- ukończone kursy, szkolenia z zakresu zarządzania projektami unijnymi,
- komunikatywności, zdolności organizacyjne i interpersonalne,
- kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- pozytywne podejście do klienta urzędu,
- radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
- nastawienie na rozwój.

## **5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym:**

- Opracowanie koncepcji działań promocyjnych projektu.
- Rekrutacja uczestników projektu.
- Opracowanie koncepcji badania ewaluacyjnego projektu.
- Przygotowywanie umów z uczestnikami projektu.
- Realizacja wymogów związanych z oznakowaniem projektu.
- Opracowanie koncepcji kontroli wewnętrznej projektu, w tym przygotowanie instrukcji kontroli wewnętrznej projektu.
- Organizacja i obsługa szkoleń.
- Monitoring jakości usług i zadowolenia uczestników projektu.
- Prowadzenie stałego monitoringu działań w ramach założonego harmonogramu realizacji projektu i w okresie trwałości projektu.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w sekretariacie Urzędu Miasta Helu lub na stronie internetowej w zakładce BIP),
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach lub odbytych szkoleniach,





- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia za terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopię dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnienie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku kandydata nieposiadającego obywatelstwa polskiego odpowiedniego dokumentu równoważonego,
- oświadczenie o nie byciu skazanym za przestępstwa, o których mowa w art. 45 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 ze zm.),
- oświadczenie o nie byciu karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, a których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zm.),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Miasta Helu danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Helu lub przesyłać pocztą na adres:

**Urząd Miasta Helu, ul. Wiejska 50, 84-150 Hel.**

z dopiskiem:

**„nabór na stanowisko specjalistę ds. rekrutacji, ewaluacji i monitoringu projektu pn. „www.Okno na świat.- eInclusion w mieście Helu”**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia:

**22.11.2010 r. godz. 9.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Helu).

## **8. Dodatkowe informacje o naborze:**

- Wyniki naboru oraz informacje o wynikach kolejnych etapów naboru (I etap - analiza dokumentów aplikacyjnych i ocena spełnienia warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, II etap – ocena merytoryczna złożonych dokumentów oraz rozmowa kwalifikacyjna), umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.hel.eu](http://www.bip.hel.eu) (menu przedmiotowe, zakładka PRACA – OFERTY; OGŁOSZENIA O



**INNOWACYJNA  
GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MIASTO HEL

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



NABORZE NA STANOWISKA URZĘDNICZE) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Helu.

- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Helu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Jeśli podania aplikacyjne nie będą spełniały wszystkich wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze, nie zostaną dopuszczone do dalszych etapów naboru.
- Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w zarządzeniu burmistrza Helu Nr 6/0152/2009 z dnia 23 lutego 2009 roku w sprawie „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Helu”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Helu.
- Referat Organizacyjny Urzędu Miasta Helu będzie informował (listownie, telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w referacie organizacyjnym w okresie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
- Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta Helu, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.

  
BURMISTRZ  
Mirosław Wądołowicki



**INNOWACYJNA  
GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MIASTO HEL

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

