

OR-I.2110.4.2020

Burmistrz Miasta Cieszyna

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Samodzielne stanowisko ds. wsparcia przedsiębiorczości
w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn**

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe o kierunkach/specjalności: zarządzanie, marketing, administracja,
- b) doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, w szczególności związanych przygotowaniem i realizacją projektów gospodarczych, działalnością agencji reklamowych, pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych, organizacją imprez,
- c) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- d) znajomość przepisów ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - Prawa przedsiębiorców,
 - o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
 - o finansach publicznych,
 - Prawa zamówień publicznych,
- e) ogólna wiedza o gminie Cieszyn,
- f) umiejętność obsługi komputera, korzystania z Internetu, poczty elektronicznej oraz obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, pakietu biurowego Microsoft Office, OpenOffice.
- g) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku, kreatywność, dokładność, umiejętność dobrej organizacji i utrzymania dyscypliny pracy na stanowisku, umiejętność podejmowania decyzji, otwartość na nowe zadania, odporność na stres,
- h) dyspozycyjność, prawo jazdy kategorii B,
- i) chęć dalszego podnoszenia kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Koordynowanie współpracy Burmistrza Miasta, Urzędu Miejskiego w Cieszynie i miejskich jednostek organizacyjnych gminy Cieszyn w zakresie funkcjonowania przedsiębiorców w mieście Cieszynie, w tym w zakresie wizerunku lokalnej przedsiębiorczości.
2. Organizacja spotkań z przedsiębiorcami, w tym z udziałem władz miasta.
3. Uczestnictwo w przedsięwzięciach o szczególnym znaczeniu gospodarczym dla miasta Cieszyna.
4. Współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi przedsiębiorczość, w tym:
 - a) stworzenie i utrzymywanie kanałów komunikacji między przedsiębiorcami a władzami miasta i miejskimi jednostkami organizacyjnymi gminy Cieszyn.
 - b) pośrednictwo w kontaktach między przedsiębiorcami a instytucjami publicznymi i prywatnymi z otoczenia biznesu.
5. Udział w działaniach edukacyjnych i szkoleniowych związanych z przedsiębiorczością w Mieście Cieszynie.
6. Współudział w tworzeniu strategii rozwoju przestrzeni handlowych, usługowych, itp. Miasta Cieszyna.
7. Aktywizowanie i wspieranie przedsiębiorców w zakresie ich udziału w życiu gospodarczym, społecznym i kulturalnym miasta, w tym poprzez:
 - a) współdecydowanie o różnych aspektach dot. rozwoju miasta i rewitalizacji jego obszarów,
 - b) udział w sporządzaniu planów strategicznych miasta i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) udział w organizacji różnego rodzaju imprez,
 - d) stymulowanie kooperacji między przedsiębiorcami.
8. Udział we współpracy pomiędzy przedsiębiorcami a służbami miejskimi oraz konserwatorskimi w zakresie realizacji postanowień tzw. uchwały krajobrazowej, a także w zakresie spełnienia wymogów konserwatorskich dotyczących budynków, lokali i urządzeń reklamowych przedsiębiorców.
9. Współpraca z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej, Rzecznikiem Prasowym, redaktorami publikatorów miejskich i stron internetowych, profili miasta w mediach społecznościowych, itp., koordynatorem dostępności, Komisją ds. opiniowania projektów realizowanych przez gminę Cieszyn, i innymi pracownikami miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie realizowanych obowiązków.
10. Tworzenie i prowadzenie tematycznych, dedykowanych dla przedsiębiorców, podstron, zakładek, itp. w publikatorach i mediach miejskich.
11. Wspieranie przedsiębiorców miasta Cieszyna przy tworzeniu oferty skierowanej do różnych grup społecznych, w tym mieszkańców Cieszyna i regionu oraz turystów.
12. Wspieranie oraz doradztwo dla cieszyńskich przedsiębiorców w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
13. Analiza potrzeb i doradztwo dla osób chcących założyć działalność gospodarczą w Mieście Cieszynie, a także pomoc w rozwoju biznesu i nowatorskich pomysłów.
14. Pozyskiwanie, gromadzenie i analiza informacji dotyczących funkcjonowania przedsiębiorców w Mieście Cieszynie.

15. Udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji zadań oraz udział i realizacja powierzonych zadań w zespołach zadaniowych powoływanych przez Burmistrza Miasta.
16. Bieżące załatwianie wszelkich spraw związanych z powierzonym zakresem czynności, w tym prowadzenie korespondencji, rozpatrywanie spraw, wniosków, współpraca z Radą Miejską Cieszyna, itp.
17. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza Miasta.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) praca wykonywana będzie w budynku Urzędu Miejskiego w Cieszynie, ul. Ratusz 1, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze oraz w razie potrzeby na terenie Gminy Cieszyn,
- b) brak możliwości korzystania z windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym pow. 4h na dobę i urządzeniach biurowych,

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie w miesiącu sierpniu 2020 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik wynosił powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny - ze wskazaniem miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu do kontaktu lub adresu poczty elektronicznej,
2. curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie bip.um.cieszyn.pl w zakładce „Praca”**,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (jeśli jest wymagane lub ma wpływ na ocenę doświadczenia zawodowego): świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, również obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie, w przypadku kiedy kandydat jest w zatrudnieniu,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty, itp.),
6. oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
7. **zgodnie z załączonym poniżej wzorem,**
8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1) **zgodnie z załączonym poniżej wzorem,**

9. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych doświadczeniu, kwalifikacjach i umiejętnościach.

List motywacyjny, CV oraz składane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

W związku z panującą sytuacją epidemiologiczną wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- 1) w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z dopiskiem **"Nabór na samodzielne stanowisko ds. wsparcia przedsiębiorczości"** umieścić w urnie znajdującej się przed drzwiami wejściowymi do Ratusza w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn;
- 2) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP lub SEKAP w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, z identycznym dopiskiem w temacie wiadomości,

w terminie do dnia 21.09.2020 r. w godzinach pracy Urzędu.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły **do dnia 21.09.2020 r. do godz. 16.30.** Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie. O dokładnej godzinie posiedzenia Komisji ds. naboru oraz o sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. W szczególnych sytuacjach rozmowa może zostać przeprowadzona za pomocą komunikatora internetowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.cieszyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Rynek 1 w Cieszynie.


Z up. Burmistrza Miasta Cieszyna
Stanisław Kawecki
Sekretarz Miasta
(3)