



**Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze- kierownik (zastępca MAO) w
Jednostce Realizującej Projekt „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki
ściekowej na terenie Gminy Aleksandrów Łódzki”**

Opis stanowiska:

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy - **1 etat- pełny wymiar czasu pracy**
Umowa na czas określony - na czas realizacji projektu

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało:

- kierowanie, koordynację i nadzór nad pracami JRP,
- przygotowywanie i tworzenie warunków do realizacji Projektu współfinansowanego z Funduszu Spójności,
- przygotowywanie i aktualizacja harmonogramu realizacji projektu oraz planu płatności,
- koordynacja prac związanych z przygotowywaniem wniosków o płatności pośrednie, końcowe i zaliczki
- organizowanie prac dotyczących przygotowania dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów założonych w harmonogramie realizacji projektu,
- organizowanie i udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji Projektu,
- zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych, zewnętrznych i audytów,
- zatwierdzanie korespondencji i dokumentów przygotowywanych w JRP,
- przygotowywanie informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji Projektu,
- zapewnienie warunków i ogólny nadzór nad przechowywaniem całości dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym oraz kontraktami
- współpracę z podmiotami uczestniczącymi w Projekcie,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez pełnomocnika ds. realizacji projektu (MAO)
- zatwierdzanie kart czasu pracy członków JRP.

Wymagane kwalifikacje:

- 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 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- znajomość języka polskiego
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- ukończenie studiów doktoranckich o kierunku budownictwo
- posiadanie minimum 3 letniego doświadczenia w pracy
- znajomość podstaw ekonomii i zarządzania finansami
- posiadanie znajomości języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu średniozaawansowanym,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych :
komunikatywność, dobra organizacja pracy, skrupulatność, odpowiedzialność, realizm w myśleniu, zdolność logicznego myślenia, kreatywność, otwartość na nowe rozwiązania, umiejętność pracy w zespole, wzmacnianie motywacji własnej i innych osób, umiejętność analizy i syntezy informacji,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel,

Dodatkowe kwalifikacje:

- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie AutoCAD, Arcon, IntelliCAD, Konstruktor, Plato, programów kosztorysowych (Norma, Zuzia, Edbud).
- posiadanie dodatkowo następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: dobra pamięć, odporność na stres, umiejętność przekazywania wiedzy,

Oferty zawierające:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz personalny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państw, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej
- 7) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego / dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 10) oświadczenie o niekaralności,
- 11) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje

prosimy składać w siedzibie urzędu, na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzki

ul. Plac Kościuszki 2

95-070 Aleksandrów Łódzki

w terminie do 23.07. 2010r. do godz. 16.00 , w Sekretariacie Urzędu

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.aleksandrow-lodzki.bazagmin.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „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. Nr 133 poz. 883 ze zm. oraz Ustawą o pracownikach samorządowych, Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1593 ze zm.”

Aleksandrów Łódzki, dnia 12 lipca 2010r.