

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 61/18

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 29 czerwca 2018 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) **Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. zarządzania międzynarodowym projektem Forget Heritage w Wydziale Zintegrowanego Rozwoju Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim realizację międzynarodowego projektu Forget Heritage „Innowacyjne, zrównoważone i replikowalne modele współpracy publiczno-prywatnej w ramach ochrony porzuconych obiektów wartości historycznej poprzez wzmocnienie sektora kulturowego i kreatywnego”, nr CE 489, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej-Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Interreg Europa Środkowa.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej roczny staż pracy na stanowisku dotyczącym realizacji projektów międzynarodowych w obszarze przemysłów kreatywnych i kulturowych,
- znajomość:
 - zagadnień związanych z przemysłami kreatywnymi (strategie regionalne i miejskie, opracowania i raporty nt. dobrych praktyk europejskich w zakresie przemysłów kreatywnych, projekty unijne dot. przemysłów kreatywnych),
 - uwarunkowań dot. funkcjonowania środowiska kreatywnego w Bydgoszczy (działalność start-upów w branżach kreatywnych, wykorzystanie dziedzictwa historycznego jako centrów rozwoju kultury, procesów rewitalizacji społecznej),
 - zagadnień z zakresu realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych,
 - języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację podczas realizacji projektu, w tym wystąpień publicznych i sporządzania dokumentów projektowych,
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, programy graficzne).
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- wykształcenie uzupełniające w zakresie: wiedzy kulturoznawczej, marketingu, ekonomii, socjologii, zarządzania projektami,
- znajomość wymogów dot. realizacji projektu w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
- znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy krajowych, europejskich i innych zagranicznych,
- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, w tym realizacji projektów międzynarodowych,
- doświadczenie w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie z UE,
- doświadczenie w realizacji projektów kulturotwórczych i społecznych,
- zdolności analityczne, wysoki poziom motywacji, odporność na stres, komunikatywność,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- gotowość do wystąpień publicznych, prowadzenia spotkań, prezentacji podczas konferencji krajowych i zagranicznych,
- umiejętność pracy w zespole, własna inicjatywa, samodzielność działania, samodzielność przy podejmowaniu decyzji,
- umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność planowania, zarządzania pracą oraz czasem,
- sumienność i dokładność w pracy,
- gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb projektu,
- elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych krajowych i zagranicznych, pracy w terenie i pracy zdalnej,

- kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednio z klientem zewnętrznym i wewnętrznym, z Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- częsta praca w terenie,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Grudziądzkiej 9-15 na I piętrze w budynku z windą.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w maju 2018 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 13 lipca 2018 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. zarządzania międzynarodowym projektem Forget Heritage w Wydziale Zintegrowanego Rozwoju Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 61/18**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony tj. na czas realizacji projektu od września 2018 roku do maja 2019 roku; z możliwością przedłużenia umowy na czas określony.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.