

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO ASYSTENTA  
DS. ROZWOJU I WSPÓŁPRACY NAUKOWEJ**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.1.2014**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach  
([bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl)) w dniu 17 września 2014 roku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych  
(tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)

**Burmistrz Miasta Chojnice**  
ogłasza nabór kandydatów na  
**wolne stanowisko asystenta**  
ds. rozwoju i współpracy naukowej  
w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

**I. ZAKRES ZADAŃ**

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania środowiska naukowego w Chojnicach.
2. Koordynowanie działalności naukowej na terenie Chojnic w szczególności z udziałem szkół wyższych.
3. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania nauki i kultury.
4. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na badania i inne inicjatywy naukowe z udziałem podmiotów funkcjonujących na terenie miasta Chojnice i powiatu chojnickiego.
5. Inicjowanie międzynarodowej współpracy naukowej.
6. Nadzór nad działalnością wydawniczą miasta w zakresie publikacji naukowych.
7. Prowadzenie działań zmierzających do stworzenia miejskiego programu stypendialnego dla osób naukowo uzdolnionych.

**II. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM**

**a) niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na określonym stanowisku;
- wykształcenie wyższe - preferowane posiadanie stopnia naukowego;
- co najmniej ośmioletni okres zatrudnienia;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;

- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację;
- zdolności menedżerskie i organizatorskie oraz umiejętność kierowania zespołem poświadczona przedłożonym w formie pisemnej opracowaniem pod nazwą „Koncepcja wdrożenia do zadań programowych Chojnic przedsięwzięć z zakresu rozwoju i współpracy naukowej”;
- współpraca i członkostwo w organizacjach społecznych;
- doświadczenie w organizacji przedsięwzięć naukowych;
- znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym;
  - kodeks postępowania administracyjnego;
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
  - znajomość oprogramowania MS Office.

#### **b) dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe obejmujące zatrudnienie na stanowiskach w zakresie nauki, kultury lub współpracy międzynarodowej;
- studia podyplomowe obejmujące swym zakresem problematykę prawa do nauki, ochrony wolności naukowych lub zagadnień związanych ze współpracą międzynarodową;
- znajomość innych, poza angielskim, języków obcych;
- komunikatywność;
- terminowość;
- odpowiedzialność;
- sumienność;
- umiejętność pracy w zespole.

### **III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

Praca posiada charakter administracyjno-biurowy i zaliczana jest do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo - szkieletowego oraz zagrożenia związane z przemieszczaniem się na terenie miasta. Pracownik poddany jest też obciążeniom psychicznym związanym m.in.: z pośpiechem w wykonywaniu pracy i odpowiedzialnością za bezbłądność przygotowanych dokumentów. Praca wykonywana jest w Urzędzie Miejskim w Chojnicach na terenie miasta Chojnice. Ponadto, pracownik zobowiązany jest do podwyższania kwalifikacji zawodowych.

Praca jednozmianowa, trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.00, z wyjątkiem wtorku od godz. 7.15 do 16.15. Na stanowisku wykorzystywany jest niezbędny sprzęt biurowy (zestaw komputerowy, niszczarka, kserokopiarka, sprzęt specjalistyczny itp.). Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku Ratusza, pomieszczenia biurowe oraz pozostała infrastruktura (windy, podjazd) dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### **IV. OCZEKUJEMY NA PAŃSTWA PISEMNE ZGŁOSZENIA ZAWIERAJĄCE**

- list motywacyjny;
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;

- dokumenty poświadczające wykształcenie i staż pracy oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach ul. Stary Rynek 1);
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych;
- pisemne opracowanie pod nazwą „Koncepcja wdrożenia do zadań programowych Chojnic przedsięwzięć z zakresu rozwoju i współpracy naukowej”.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach:

**w terminie do 29 września 2014 roku:**

- osobiście:

**w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach**

- lub przesłać na adres:

**Burmistrz Miasta Chojnice Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice**

z dopiskiem na kopercie „Nabór nr OR.2110.1.2014”

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

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

**Prosimy o dopisanie w CV klauzuli:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

**Uwaga:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach /bip.miastochojnice.pl/

W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

B U R M I S T R Z



*dr Arseniusz Finster*