

Or.2110.3.2018

**BURMISTRZ KNYSZYNA**  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy  
*Kierownika Referatu Infrastruktury i Promocji Gminy*

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Knyszynie, ul. Rynek 39, 19-120 Knyszyn.

**II. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**III. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
6. wykształcenie wyższe;
7. doświadczenie zawodowe – cztery lata pracy w administracji publicznej;
8. dobra znajomość przepisów prawa w zakresie m.in. organizacji, funkcjonowania oraz zadań jednostek samorządu terytorialnego, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, zamówień publicznych, zasad realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wspólnych przepisów dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych;
9. umiejętność korzystania z przepisów prawa oraz orzecznictwa;
10. umiejętność uzyskania wykładni prawa w sprawach wątpliwych lub nie rozstrzygniętych normą prawną,
11. umiejętność właściwego kontaktowania się z interesantami, kontrahentami oraz administracją samorządową i rządową;
12. doświadczenie w opracowywaniu, koordynowaniu oraz rozliczaniu działań związanych z pozyskaniem środków finansowych z Unii Europejskiej;
13. obsługa komputera;
14. prawo jazdy kat. B;
15. systematyczność, terminowość, umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu, bezkonfliktowość, samodzielność w podejmowaniu decyzji przy ocenie problematyki załatwiania spraw.

**IV. Wymagania dodatkowe (pożądane):**

1. wykształcenie wyższe magisterskie w kierunku administracja, ekonomia, stosunki międzynarodowe, pozyskiwanie funduszy UE;
2. doświadczenie zawodowe – sześć lat pracy w administracji publicznej;
3. obsługa urządzeń biurowych;
4. zyczliwość, dyspozycyjność, unikanie konfliktów w miejscu pracy, zdolność koncentracji.