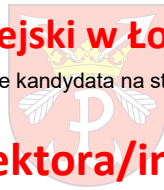


Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

**podinspektora/inspektora****w Referacie Funduszy Zewnętrznych i Działalności Gospodarczej****Do głównych zadań będzie należało:**

1. Prowadzenie Punktu Informacyjnego dla Przedsiębiorcy w Gminie Łomianki, w tym:
 - a. udzielanie podstawowych informacji o możliwościach rozwoju działalności,
 - b. spotkania bezpośrednio z przedsiębiorcami,
 - c. udział i organizacja szkoleń dla przedsiębiorców,
 - d. skuteczna identyfikacja potencjalnych beneficjentów programów pomocowych dla przedsiębiorców,
 - e. wsparcie w określeniu potrzeb rozwojowych,
 - f. udzielanie informacji o obowiązujących przepisach dotyczących zasad prowadzenia działalności gospodarczej,
2. Bieżąca współpraca i wymiana informacji z przedsiębiorcami, instytucjami rynku pracy, sąsiednimi samorządami oraz organizacjami gospodarczymi działającymi na obszarze Gminy Łomianki oraz współpraca z organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców zarówno z terenu gminy jak i o zasięgu regionalnym i ogólnokrajowym,
3. Podejmowanie działań i kreowanie inicjatyw lokalnych na rzecz programów zmierzających do aktywizacji gospodarczej na terenie gminy,
4. Obsługa przedsiębiorców z zakresu wpisów do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
5. Prowadzenie analizy przedsiębiorczości i przedsiębiorstw na terenie gminy,
6. Tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości.

Wymagania niezbędne – dołączyć do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- na stanowisku inspektora: wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie średnie z pięcioletnim stażem pracy,
- na stanowisku podinspektora: wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z trzyletnim stażem pracy,
- doświadczenie w pracy z przedsiębiorcami lub przy realizacji projektów dla MŚP również z pomocą de minimis współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- prawo jazdy kategorii B oraz dysponowanie własnym pojazdem,
- bardzo dobrą znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excell).

a dodatkowo posiadasz:

- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- umiejętność czytania ze zrozumieniem aktów prawnych,
- chęć uczenia się i rozwoju.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Świetlicy Miejskiej w Łomiankach przy ul. Parkowej 2. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Świetlicy oraz poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek przystosowany do poruszania się wózkami, toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: 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 niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*},
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)^{*}.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/nabór_kandydatów

Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 4 kwietnia 2022 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: podinspektor/inspektor w RFD.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie 4 kwietnia 2022 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.