

ARKUSZ WYMAGAŃ NA STANOWISKO PRACY

1. INFORMACJE O STANOWISKU PRACY	
1.1. Nazwa stanowiska:	Kierownik biura
1.2. Nazwa Wydziału/Biura	Biuro Promocji i Rozwoju Powiatu
1.3. Bezpośredni przełożony	Starosta Gostyński
1.4. Informacja o warunkach zatrudnienia	- czas pracy jednozmianowy w poniedziałki od godz. 8.00 do godz. 16.00 w pozostałe dni tygodnia od godz. 7.00 do godz. 15.00, - niezbędna dyspozycyjność z uwagi na możliwość świadczenia pracy poza określonymi godzinami i poza stanowiskiem pracy
2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
2.1. Wykształcenie	Wyższe magisterskie
2.2. Doświadczenie zawodowe	Kandydat powinien spełniać łącznie następujące wymagania: 1) min. pięcioletni staż pracy, 2) min. roczny staż pracy w kierowaniu zasobami ludzkimi, 3) min. roczny staż pracy na stanowisku urzędniczym w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.
2.3. Inne wymagania	- prawo jazdy kat. B - umiejętność obsługi komputera (pakietu MS Office)
3. WYMAGANIA NA STANOWISKU	
3.1. Wymagania merytoryczne	Znajomość przepisów zawartych w: - ustawie o samorządzie powiatowym, - ustawie o pracownikach samorządowych, - ustawie Prawo zamówień publicznych, - ustawie o finansach publicznych - ustawie o dostępie do informacji publicznej, - ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych - instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej - ustawie o prawie prasowym
3.2. Wymagania interpersonalne	- umiejętność zarządzania i kierowania zespołem ludzkim - znajomość planowania budżetu - umiejętność organizacji pracy - odporność na stres - dyspozycyjność
3.3. Wymagania dodatkowe i preferencje	- doświadczenie zawodowe obejmujące (zamiennie): planowanie strategiczne, planowanie rozwoju samorządów terytorialnych, doświadczenie związane z przygotowywaniem dokumentów aplikacyjnych dotyczących środków UE, - znajomość dokumentów i programów dotyczących

	środków zewnętrznych skierowanych do samorządów powiatowych, - znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego, - znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego oraz Starostwa Powiatowego w Gostyniu
4. PRZEWIDYWANY ZAKRES OBOWIĄZKÓW	
4.1. Obowiązki	Do szczegółowego zakresu czynności Kierownika Biura Promocji i Rozwoju Powiatu należy: 1) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań Powiatu, 2) przygotowanie wniosków oraz pozyskiwanie z komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu niezbędnej dokumentacji pod wnioski odnośnie pozyskiwania funduszy z Unii Europejskiej oraz innych programów pomocowych, 3) inicjowanie i koordynowanie prac komórek organizacyjnych Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, zaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych, w tym pomoc i doradztwo w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, 4) współpraca z instytucjami zarządzającymi dystrybucją środków unijnych, w tym z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego, 5) opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego programowania i ustalania strategii rozwoju powiatu, planów rozwoju lub dotyczących innych inicjatyw służących rozwojowi powiatu, 6) podejmowanie działań w obszarze współpracy międzynarodowej, inicjowanie i realizacja zadań służących wzmocnieniu partnerstw z samorządami innych państw, 7) inicjowanie i organizowanie działań promocyjnych powiatu, wydarzeń kulturalno-artystycznych i rekreacyjnych, 8) inicjowanie i koordynowanie projektów wydawniczych i innych działań służących promocji powiatu, w tym przy wykorzystaniu nośników elektronicznych, 9) nadzór nad realizacją inicjatyw w zakresie współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi, 10) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. DZ.U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) przetwarzanych na stanowisku pracy. Kierownik odpowiada za prawidłową pracę Biura Promocji i Rozwoju Powiatu w zakresie: 1) pozyskiwania środków zewnętrznych, 2) promocji powiatu, 3) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4.2. Zakres upoważnień	Nie dotyczy
4.3. Kontakty	
4.3.1. Wewnętrzne	Z przedstawicielami komórek Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu
4.3.2. Zewnętrzne	Z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego oraz innych urzędów, instytucji i stowarzyszeń
5. UCZESTNICTWO W KOMISJACH LUB ZESPOŁACH nie dotyczy	