



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Burmistrz Koluszek ogłasza nabór na stanowisko: pomoc administracyjna – pracownik Biura Oddziału Izby Przemysłowo Handlowej w Łodzi w ramach projektu „Koluszki zawsze w centrum. Promocja gospodarcza regionu łódzkiego poprzez działania zwiększające międzynarodową współpracę przedsiębiorców województwa łódzkiego” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

W ramach projektu zostanie zatrudniona jedna osoba w wymiarze  $\frac{1}{4}$  etatu na 12 miesięcy.

**Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. nieposzlakowana opinia
5. wykształcenie min. średnie

**Wymagania dodatkowe:**

1. bardzo dobra, praktyczna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie umożliwiająca prowadzenie rozmów i korespondencji ( w tym korespondencji handlowej)
2. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych ze współpracą, obsługą środowiska przedsiębiorców np. obsługa biura handlowego, imprez handlowych i promocyjnych
3. mile widziane doświadczenie w kontaktach społecznych i gospodarczych z osobami z innych krajów np. obsługa wizyt przedsiębiorców, udział w przedsięwzięciach gospodarczych poza granicami kraju, odbyty staż zagraniczny lub wyjazd stypendialny
4. praktyczna znajomość lokalnego środowiska przedsiębiorców
5. znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020 oraz znajomość ustaw, rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych na stanowisku
6. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Open Office
7. odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, rzetelność komunikatywność

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie Biura Oddziału Izby Przemysłowo – Handlowej w Łodzi na terenie Gminy Koluszki, w tym:
  - a) przygotowywanie i prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych skierowanych do odbiorców krajowych i zagranicznych
  - b) utrzymywanie kontaktów z lokalnym środowiskiem biznesowym
  - c) wsparcie działań promocyjnych przedsiębiorców
  - d) prowadzenie spotkań B2B
  - e) organizacja konferencji i szkoleń
  - f) udzielanie informacji gospodarczej i doradztwo
  - g) reprezentowanie interesów firm członkowskich
  - h) współpraca w zakresie realizacji projektów współfinansowanych z UE
  - i) wsparcie w podnoszeniu konkurencyjności przedsiębiorców na rynkach zagranicznych i krajowych



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- j) reprezentacja interesów przedsiębiorców przed władzami samorządowymi, wojewódzkimi oraz centralnymi

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił powyżej 6%.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
4. kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, jeżeli kandydat aktualnie pracuje
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
6. kserokopie dokumentów potwierdzających stosowne uprawnienia i kwalifikacje
7. oświadczenie, że kserokopie załączonych do oferty dokumentów (jeżeli takie kserokopie zostały dołączone) są zgodne z oryginałami
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku
10. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
11. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

Dokumenty aplikacyjne: CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „*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 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922)*”

Oferty należy składać pocztą lub bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu **do dnia 08.01.2018r. do godz. 16.00:**

Urząd Miejski w Koluszkach  
ul. 11 Listopada 65  
95-040 Koluszki

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pomoc administracyjna – pracownik Biura Oddziału Izby Przemysłowo Handlowej w Łodzi”

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.

Zatwierdzam:

**BURMISTRZ**

mgr Waldemar Chała.