

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

inspektor

na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. współpracy i analiz gospodarczych

Biura Wojewody

Liczba lub wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Główne obowiązki:

- Opracowywanie analiz gospodarczych oraz gromadzenie podstawowych informacji o gminach i firmach z Małopolski poszukujących inwestorów w celu identyfikacji i aktualizacji potencjału inwestycyjnego Małopolski;
- Przygotowywanie oraz przetwarzanie materiałów, a także obsługiwanie w zakresie merytorycznym spotkań biznesowych z udziałem Wojewody i Dyrektora Biura Wojewody, kojarzenie partnerstwa gospodarczego między innymi z udziałem podmiotów gospodarczych;
- Współpraca z poszczególnymi wydziałami Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz zewnętrznymi podmiotami i jednostkami administracyjnymi;
- Monitorowanie procesów gospodarczych w województwie, tworzenie i prowadzenie bazy danych inwestorów polskich i zagranicznych oraz przedsiębiorców wg branż, tworzenie i prowadzenie baz danych zawierających informacje o jednostkach samorządu terytorialnego poszukujących inwestora strategicznego;
- Przygotowywanie informacji mających wpływ na promocję województwa lub klimat inwestycyjny regionu oraz uczestnictwo w wydarzeniach gospodarczych, konferencjach, szkoleniach, spotkaniach grup roboczych;
- Wspomaganie działań jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zwiększania ich aktywności i skuteczności oraz wzmocnienia ich przygotowania do pozyskiwania, przyjmowania i realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych;
- Koordynacja współpracy gospodarczo-kulturalnej z przedstawicielami krajów niemieckojęzycznych;
- Reprezentowanie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego podczas spotkań merytorycznych z zewnętrznymi podmiotami oraz jednostkami administracyjnymi wraz z przygotowaniem dokumentacji na te spotkania.

Wykształcenie: wyższe

Wymagania niezbędne:

- roczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej – potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego lub niemieckiego potwierdzona certyfikatem na poziomie co najmniej B2 (First Certificate in English, Zertifikat Deutsch Plus lub Zertifikat Deutsch für den Beruf),
- znajomość zasad protokołu dyplomatycznego i etyki biznesowej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość struktur administracji publicznej w Polsce,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy pod presją czasu i samodzielnego organizowania pracy własnej,
- umiejętność argumentowania,
- zdolności organizacyjne.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- bardzo dobra znajomość dodatkowego języka obcego: angielskiego, niemieckiego, włoskiego lub francuskiego,
- rok doświadczenia zawodowego w zakresie współdziałania z organizacjami pozarządowymi, podmiotami gospodarczymi i samorządem,
- umiejętność zarządzania projektami,
- znajomość programów unijnych dostępnych dla małych i średnich przedsiębiorstw.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesać

do: **11.02.2010 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki

Biuro Organizacji i Kontroli

ul. Basztowa 22 (pok. 24)

31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym oznaczenia stanowiska szczegółowego.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje tel. (012) 39-21-246.