Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Kierownik Referatu Rzecznika Osób Niepełnosprawnych/Rzecznik Osób Niepełnosprawnych

Wydział Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych
Referat Rzecznika Osób Niepełnosprawnych

Ogłoszenie NR 26/2021

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) zapewnienie bezpłatnego pośrednictwa w zakresie praw i uprawnień osób niepełnosprawnych (kontakt osobisty i telefoniczny z klientami);

2) pełnienie funkcji koordynatora ds. dostępności na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- przygotowanie raportu o stanie zapewnienia dostępności dla budynków Urzędu Miasta Płocka,

- wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miasta Płocka;

3) współpraca z PFRON (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych) i właściwymi agendami administracji samorządowej i rządowej, które zajmują się rozwiązywaniem problemów osób niepełnosprawnych (kontakty telefoniczne, korespondencja, spotkania w środowisku osób niepełnosprawnych, prowadzenie rozmów z instytucjami, itp.);

4) wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny rozwiązywania problemów osób niepełnosprawnych:

- przygotowywanie projektów rozwiązań,

- wdrażanie zatwierdzonych programów, poszukiwanie partnerów,

- kontrolowanie przebiegu wdrożenia programów.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) ;

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia w zakresie administracji, psychologii, pedagogiki, polityki społecznej lub socjologii;

6. staż pracy - co najmniej 4 lata;

Do stażu pracy wlicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata.

7. koncepcja funkcjonowania Referatu Rzecznika Osób Niepełnosprawnych.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372);

- z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z

2021 r. poz. 573);

- z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.);

- z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.);

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, ul. Misjonarska 22 (Centrum Organizacji Pozarządowych) i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajduje się toaleta spełniająca warunki dla osób niepełnosprawnych.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: ”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;” - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego,*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadectwa pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*

   W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – *skan wypisu z KRS lub wydruku ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. koncepcja funkcjonowania Referatu Rzecznika Osób Niepełnosprawnych - *dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.*

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (https://e-rekrutacja.plock.eu) **w terminie do dnia 4 października 2021 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

- pl. Stary Rynek 1;
- al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

Dodał	Ewa Selig
Data dodania	2021-09-23 12:47:56
Zmodyfikował	Magdalena Kania
Data ostatniej zmiany	2021-10-21 16:06:27 (wersja: 1)
Data startu	2021-09-23 12:09:00
Data zakończenia	2021-10-04 23:59:59
Minimalny staż	4