

**Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza**

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy Specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

**Wydział Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych
Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Wolontariatu**

Ogłoszenie NR 39/2023

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego działającymi na terenie Miasta Płocka na rzecz jego mieszkańców, w tym:

- a) przygotowywanie i realizacja rocznych projektów współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- b) przygotowywanie projektów rocznych sprawozdań dotyczących współpracy organizacji z Urzędem oraz dotyczących otwartych konkursów ofert, a także sporządzanie sprawozdania z wykonania ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- c) koordynowanie współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz monitorowanie warunków jej rozwoju,
- d) utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami,
- e) udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;

2) informowanie organizacji pozarządowych o przeprowadzanych otwartych konkursach ofert w zakresie realizacji zadań publicznych oraz innych możliwościach pozyskiwania funduszy, w tym: udział w komisjach konkursowych oceniających formalnie i merytorycznie wnioski organizacji;

3) realizacja działań powodujących pobudzenie społecznej aktywności w organizacjach w celu rozwiązywania problemów społeczności lokalnej Miasta, w tym:

- a) organizowanie szkoleń i doradztwa dla organizacji pozarządowych,
- b) integracja środowiska organizacji pozarządowych,
- c) prezentacja środowiska pozarządowego wewnątrz i na zewnątrz Miasta,
- d) inicjowanie i wsparcie działań partnerskich,
- e) wsparcie promocyjne organizacji pozarządowych, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów edukacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością organizacji,

f) upowszechnianie informacji o możliwościach pozyskiwania finansowych środków pozabudżetowych;

4) obsługa organizacyjno - biurowa posiedzeń ciał opiniodawczo-doradczych, konsultacyjnych i inicjatywnych;

5) realizacja programów: Płocka Karta Seniora (w ramach programu Płocka Karta Mieszkańca);

6) współpraca z administracją rządową i samorządową, które zajmują się współpracą z organizacjami pozarządowymi;

7) przygotowywanie i opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców miasta Płocka.

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 2022 r. poz. 530) ;

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;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, ul. Synagogałna 4 i w terenie podczas obsługi eventów oraz spotkań z organizacjami i mieszkańcami. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku w budynku Urzędu.

Miejsce pracy w budynku dostosowanym do wózków inwalidzkich, stanowisko pracy na parterze. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety spełniające warunki dla osób z niepełnosprawnościami.

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);*
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 - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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 2022 r. poz. 530) - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o posiadaniu doświadczenia we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) – *załączony do elektronicznego 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 22 czerwca 2023 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, pl. Stary Rynek 1.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2023-06-07 14:56:10

Zmodyfikował Ewa Selig

Data ostatniej zmiany 2023-07-06 09:13:47 (wersja: 1)

Data startu 2023-06-12 11:06:00

Data zakończenia 2023-06-22 23:59:59

Minimalny staż 3