

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

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. organizacji pozarządowych**

**Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych**

**Ogłoszenie NR 22/2017**

**Zakres wykonywanych zadań, a w szczególności:**

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

a) realizacja rocznych projektów współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

b) utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami pozarządowymi

- informowanie organizacji pozarządowych o inicjatywach i innych wydarzeniach realizowanych przez Gminę-Miasto Płock oraz inne podmioty

- realizacja wniosków i postulatów organizacji pozarządowych

c) udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom pozarządowymi i innymi podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego

- współudział w rozwiązywaniu problemów lokalnych miasta Płocka

- poszerzanie możliwości komunikacji komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych z mieszkańcami w zakresie działania Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych

- podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie pozytywnych postaw cennych społecznie

d) informowanie organizacji pozarządowych o przeprowadzanych otwartych konkursach ofert w zakresie realizacji zadań publicznych oraz innych możliwościach pozyskiwania funduszy:

- przekazywanie informacji na temat konkursów podczas spotkań, posiedzeń Płockiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, Płockiej Radzie Seniorów

- udział w szkoleniach dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych i przekazywanie materiałów szkoleniowych organizacjom pozarządowym

- organizowanie szkoleń przygotowujących organizacje do właściwego wypełniania ofert konkursowych, sprawozdań i rozliczeń

- informowanie organizacji pozarządowych o szkoleniach zewnętrznych

e) integracja środowiska organizacji pozarządowych

- organizowanie forów dyskusyjnych

- organizowanie imprez integracyjnych

- prezentacja środowiska pozarządowego wewnątrz i na zewnątrz Miasta Płocka

f) użyczanie sal organizacjom pozarządowych i grupom nieformalnym

g) wsparcie promocyjne organizacji pozarządowych

2) koordynacja Centrum Aktywności Seniora w tym:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działania w Centrum Aktywności Seniora

- wsparcie seniorów uczestniczących w działaniach Centrum Aktywności Seniora

3) współpraca z sektorem pozarządowym szczebla ogólnopolskiego, wojewódzkiego i powiatowego w celu wspierania merytorycznego i edukacyjnego organizacji pozarządowych działających w mieście Płocku.

4) organizowanie i udział w szkoleniach, seminariach, konferencjach, itp. w zakresie dotyczącym działalności

organizacji pozarządowych.

5) współpraca z administracją rządową i samorządową, które zajmują się współpracą z organizacjami pozarządowymi.

6) uczestnictwo w opracowywaniu i realizacji miejskiej strategii w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- konsultacje społeczne z organizacjami pozarządowymi i Płocką Radą Działalności Pożytku Publicznego

- zgłaszanie propozycji dotyczących usprawnienia współpracy Gminy - Miasto Płocka z organizacjami pozarządowymi

- realizacja zapisów rocznego programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi, Płocką Radą Działalności Pożytku Publicznego i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Płocka.

7) prowadzenie działań związanych z udziałem w ogólnopolskich kampaniach oraz wprowadzaniem lokalnych inicjatyw dotyczących organizacji pozarządowych.

8) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów edukacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością organizacji pozarządowych.

### **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 2016 r. poz. 902);

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 wyższe minimum pierwszego stopnia

### **Wymagania dodatkowe:**

znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.),

- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz.1817),

- z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2017 r poz. 210),

-z dnia 6 kwietnia 1984 roku o fundacjach (Dz. U. z 2016 r. poz. 40).

### **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. Misjonarska 22 Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);

2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);

3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);

4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art.

24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczony 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 2016 r. poz. 902) - 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. 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 2016 r. poz. 902) - 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 wyłącznie 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 31 lipca 2017 roku. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

\* 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. J. Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

**Dodał X X**

**Data dodania** 2017-07-20 11:13:36

**Zmodyfikował X X**

**Data ostatniej zmiany** 2017-08-30 11:39:41 (wersja: 3)

**Data startu** 2017-07-20 11:07:00

**Data zakończenia** 2017-07-31 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany