

**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 23/2018**

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

b)utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami pozarządowymi,

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

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

e)integracja środowiska organizacji pozarządowych, w tym: organizowanie imprez integracyjnych;

f)użyczenie sal organizacjom pozarządowych i grupom nieformalnym,

g)wsparcie promocyjne organizacji pozarządowych.

2)realizacja zadań w ramach przygotowania i organizacji otwartych konkursów ofert, w tym:

a)przygotowanie Zarządzeń Prezydenta Miasta w zakresie ogłaszania otwartych konkursów ofert na zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe organizowanych przez Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych,

b)sprawdzenie i przygotowanie do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w konkursach oraz w trybach pozakonkursowych,

c)sprawdzanie pod względem formalnym ofert składanych przez organizacje pozarządowe,

d)udział w komisjach konkursowych rozpatrujących oferty składane przez organizacje pozarządowe w ramach konkursów organizowanych przez Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych,

e)udział w komisjach konkursowych oceniających oferty złożone przez organizacje pozarządowe w trybach pozakonkursowych,

f)nadzór nad realizacją zadań publicznych realizowanych w ramach otwartych konkursów ofert przygotowanych przez Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych,

g)nadzór nad realizacją zadań publicznych złożonych w ofertach w trybach pozakonkursowych przygotowanych przez Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych.

3)obsługa administracyjno - biurowa Płockiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, współpraca z komisjami dialogu obywatelskiego działającymi przy komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płock.

4)realizacja rocznego programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Płock.

5)współpraca z sektorem pozarządowym szczebla ogólnopolskiego i wojewódzkiego w celu wspierania organizacji pozarządowych działających w Mieście Płocku.

6)organizowanie i udział w szkoleniach i doradztwie oraz w seminariach, konferencjach, itp. w zakresie dotyczącym działalności organizacji pozarządowych.

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

8)wsparcie organizacji pozarządowych działających na rzecz seniorów, w tym:

- a) obsługa organizacyjno - biurowa Płockiej Rady Seniorów,
- b) organizowanie i udział w wydarzeniach na rzecz seniorów.
- 9) realizacja Programów Płocka Karta Seniora oraz Miejsca Przyjazne Seniorom, w tym:
  - a) przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie Płockiej Karty Seniora,
  - b) realizacja zadań związanych z przystępowaniem i udziałem firm i instytucji w Programie „Płocka Karta Seniora” i Programie „Miejsca Przyjazne Seniorom”.
- 10) przygotowywanie i opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Miasta.
- 11) uczestnictwo w opracowywaniu i realizacji miejskiej strategii w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- 12) prowadzenie działań związanych z udziałem w ogólnopolskich kampaniach oraz wprowadzaniem lokalnych inicjatyw dotyczących 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 2018 r. poz. 1260);
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:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.);
- z dnia 6 kwietnia 1984 roku o fundacjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1491);
- z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2017 r. poz. 210 ze zm.).

### **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 oraz w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, 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 na wózku 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. 22<sup>1</sup> 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. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> 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 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 2018 r. poz. 1260) - 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 2018 r. poz.1260) - 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:**

Aplikację 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 30 sierpnia 2018 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** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2018-08-20 07:59:39

**Data startu** 2018-08-20 07:08:00

**Data zakończenia** 2018-08-30 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany