

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

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Starszy Specjalista - stanowisko ds. monitoringu programu żywienia społeczno - gospodarczego,
pierwszego podobszaru rewitalizacji miasta Płocka osiedla Stare Miasta, Kolegialna**

**Wydział Wspierania Inicjatyw Społecznych
Referat Komunikacji Społecznej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi**

Ogłoszenie NR 8/2019

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) udział w rewitalizacji społecznej obszaru Starego Miasta, Kolegialna;
- 2) monitorowanie programu żywienia społeczno - gospodarczego Pierwszego Podobszaru Rewitalizacji Miasta Płocka;
- 3) kontakt z instytucjami i organizacjami realizującymi program żywienia społeczno - gospodarczego Pierwszego Podobszaru Rewitalizacji Miasta Płocka;
- 4) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) współpraca przy redagowaniu tekstów promocyjnych;
- 6) gromadzenie informacji i koordynowanie badań dotyczących opinii i potrzeb społeczności lokalnej oraz satysfakcji klienta;
- 7) opracowywanie propozycji do projektu planu pracy Referatu Komunikacji Społecznej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 8) prowadzenie spraw związanych z budżetem Referatu Komunikacji Społecznej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i wydatkowaniem środków finansowych, obsługa systemu Dysponent;
- 9) prowadzenie rejestru patronatów honorowych;
- 10) redagowanie i wysyłanie do pracowników Urzędu stosownych informacji;
- 11) przygotowywanie projektów i rejestrowanie umów, zleceń, zamówień, rachunków i faktur oraz ich archiwizowanie w ramach prowadzonych zadań;
- 12) prowadzenie spraw związanych z konsultacjami społecznymi, zgodnie z zapisami właściwego zarządzenia Prezydenta Miasta;
- 13) prowadzenie ewidencji przeprowadzonych przez Wydział badań i konsultacji.

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 ze zm.);
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;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakietu Office) oraz urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- I. znajomość ustaw;

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej(Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.);
- z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.);
- z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 poz. 1191 ze zm.);
- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

II. znajomość rozporządzenia:

- Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 roku (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 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 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 na parterze 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. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan)*;
4. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadcstwa pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany)*;
5. 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*;
6. 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 ze zm.)- *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera(pakietu Office) oraz urządzeń biurowych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
11. 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 ze zm.) - *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 20 maja 2019 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.

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2019-05-09 15:46:54

Data startu 2019-05-09 15:05:00

Data zakończenia 2019-05-20 23:59:59

Minimalny staż 3