

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

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. komunikacji społecznej i współpracy z Radami Mieszkańców Osiedli

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

Ogłoszenie NR 10/2024

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) organizowanie działań promocyjnych, PR i kampanii społecznych skierowanych do mieszkańców;
- 2) realizacja Programów np.: Płocka Karta Seniora (w ramach programu Płocka Karta Mieszkańca);
- 3) przygotowywanie i oprawa organizacyjna eventów, wystaw skierowanych do mieszkańców;
- 4) współpraca przy redagowaniu tekstów promocyjnych, prowadzeniu mediów społecznościowych i stron internetowych: www.plock.eu, www.mojemiasto.plock.eu;
- 5) gromadzenie informacji i koordynowanie badań dotyczących opinii i potrzeb społeczności lokalnej oraz satysfakcji klienta;
- 6) prowadzenie rejestru patronatów honorowych i przygotowywanie odpowiedzi;
- 7) redagowanie i wysyłanie do pracowników informacji dotyczących pracy Urzędu;
- 8) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z konsultacjami społecznymi, zgodnie z zapisami właściwego zarządzenia Prezydenta Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem budżetu obywatelskiego;
- 9) prowadzenie ewidencji przeprowadzonych przez Wydział Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych badań i konsultacji społecznych;
- 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 11) realizowanie działań powodujących pobudzanie społecznej aktywności w celu rozwiązywania problemów społeczności lokalnej Miasta Płocka;
- 12) obsługa organizacyjno - biurowa posiedzeń ciał opiniodawczo-doradczych, konsultacyjnych i inicjatywnych;
- 13) wspieranie działań Rad Mieszkańców Osiedli (RMO) w rozwiązywaniu problemów oraz koordynowanie i nadzór nad realizacją wniosków i rozpatrywaniem skarg pochodzących od mieszkańców, a zgłoszonych przez RMO;
- 14) organizowanie na wniosek RMO, spotkań RMO lub mieszkańców z przedstawicielami Urzędu, miejskich jednostek organizacyjnych lub spółek w celu rozwiązywania problemów osiedlowych;
- 15) przygotowywanie podziękowań lub pochwał wyróżniających się członków RMO od Prezydenta Miasta Płocka lub Przewodniczącego Rady Miasta Płocka;
- 16) ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, będących w posiadaniu Referatu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Wolontariatu (WWS-I);
- 17) prowadzenie spraw związanych z budżetem WWS-I;
- 18) przygotowywanie i opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących zakresu działania WWS-I.

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. znajomość edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego;
7. znajomość zagadnień z zakresu PR i komunikacji społecznej.

Wymagania dodatkowe:

I. 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 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.);
- 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. 1791);
- z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509);
- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

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 lub spotkań z organizacjami i mieszkańcami. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

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) – *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. 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 stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. 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 2022 r. poz. 530) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o posiadaniu znajomości edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu PR i komunikacji społecznej - *poświadczane 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 7 marca 2024 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 Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2024-02-26 13:12:14

Data startu 2024-02-26 13:02:00

Data zakończenia 2024-03-07 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany