URZĄD MIASTA TYCHY DUO.2110.5.2015
43-100 Tychy, al. Niepodległości 49

**PREZYDENT MIASTA TYCHY**
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**INSPEKTOR**
**w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia**
**w wymiarze - 1 etat**

**Wykształcenie:**
- wyższe magisterskie – kierunek : polityka społeczna, socjologia, pedagogika, psychologia

**Wymagania konieczne:**
- co najmniej 5 –letni staż pracy w administracji publicznej udokumentowany świadectwami pracy bądź zaświadczeniami o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę
- co najmniej 3 – letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą w obszarze współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego ( m.in. : przy konstruowaniu programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i/lub poradnictwie i/lub szkoleniach w zakresie zakładania organizacji pozarządowych, funkcjonowania, rozwoju, przygotowania i rozliczania projektów społecznych oraz pozyskiwania środków na działalność pożytku publicznego)
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o pracownikach samorządowych
- znajomość obsługi pakietu MS Office oraz znajomość obsługi urządzeń biurowych
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem

**Wymagania dodatkowe:**
- ukończenie studiów podyplomowych lub/ i szkoleń z zakresu rozwiązywania problemów przemocy domowej lub współpracy jednostki samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność
- umiejętność organizacji pracy własnej
- skrupulatność, dokładność

**Główne obowiązki:**
- udzielanie poradnictwa bezpośrednio, e –mailowo i telefonicznie dla organizacji pozarządowych (w tym podmiotów ekonomii społecznej) w zakresie m.in. pisania i zarządzania projektami, prowadzenia bieżącej działalności i źródeł jej finansowania oraz sposobów pozyskiwania środków na działalność pożytku publicznego
- opracowywanie rocznego lub wieloletniego projektu Miejskiego Programu Współpracy Miasta Tychy z organizacjami pozarządowymi
- opracowywanie sprawozdań z Programu Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi
- opracowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta regulujących pracę komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert
- monitoring współpracy Miasta Tychy z organizacjami pozarządowymi
- redagowanie strony www.ngo.umtychy.pl
- współpraca przy realizacji zadań wynikających z Miejskiego Programu Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi
- organizacja udziału Miasta w kampaniach lokalnych oraz ogólnokrajowych
- opracowywanie informacji z zakresu współpracy Miasta Tychy z organizacjami pozarządowymi
- inicjowanie i koordynowanie spotkań oraz konferencji z zakresu współpracy Miasta Tychy z organizacjami pozarządowymi
- nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz rozwoju ekonomii społecznej
- opracowywanie projektu Lokalnego Systemu Przemocy w Rodzinie, uwzględniając zapisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i kierunki działań wynikające z Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, oraz realizacja i koordynacja zadań z niego wynikających
- wspieranie działań lokalnych, ogólnokrajowych i innych inicjatyw społecznych służących przeciwdziałaniu zjawisku przemocy
- współpraca przy organizacji lokalnych imprez profilaktycznych
- współpraca w realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych
- zlecanie zadań z zakresu polityki społecznej organizacjom pozarządowym na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

- przeprowadzanie kontroli w podmiotach, które otrzymały dotacje celowe na realizację zadań publicznych
- prowadzenie dokumentacji związanej z przekazywaniem i rozliczaniem dotacji na realizację zadań publicznych w obszarze polityki społecznej.

**Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu na 5 piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, praca pod presją czasu.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu styczniu 2015 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podpisane odręcznie cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających
  - wykształcenie
  - staż pracy
  - dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenia kandydata o:
  - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
  - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **19 lutego 2015 roku** w siedzibie Urzędu Miasta al. Niepodległości 49 (pokój nr 216, II piętro) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.5.2015 INSPEKTOR w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia.** Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

**Aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.** Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia **19 lutego 2015 roku**

**Inne informacje**:

Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania, **informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod numerem telefonu (32) 776 – 32 – 16 siedem dni po zakończeniu naboru ofert** !. Miejsce i termin postępowania konkursowego zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.umtychy.pl/?grupa=przedmioty&dzial=praca&kat=termin

**Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązuje:**

- test merytoryczny
- rozmowa kwalifikacyjna

**Maksymalna płaca brutto do kwoty 3.000,00 zł + staż pracy**

**Uwaga**:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 776 – 32 – 16

**Urząd Miasta Tychy zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny. Oferty po zakończonej rekrutacji zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją.**

Z up. Prezydenta Miasta

Tychy, dnia 9 lutego 2015 r.

Zastępca Prezydenta ds. Społecznych

(-) mgr Daria Szczepańska