

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR DS. ORGANIZACYJNYCH I WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI
W WYDZIALE SPORTU I REKREACJI
URZĘDU MIASTA PIONKI**

Burmistrz Miasta Pionki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Pionki, Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki.

Stanowisko pracy: Podinspektor Wydziału Sportu i Rekreacji

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Zakres zadań:

1. Wykonywanie zadań w zakresie prowadzenia działań promujących kulturę fizyczną, sport i rekreację, kreowania pozytywnego wizerunku i kampanii reklamowych miasta,
2. Prowadzenie spraw związanych ze współpracą z organizacjami pozarządowymi wynikającymi z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
3. Inicjowanie form współpracy sportowej o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym,
4. Organizowanie, współudział w organizacji oraz nadzór merytoryczny nad imprezami sportowo – rekreacyjnymi organizowanymi na terenie miasta,
5. Bieżąca współpraca z lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi środkami masowego przekazu.
6. Prowadzenie spraw związanych z organizacją imprez masowych,
7. Monitorowanie programów i przygotowywanie wniosków umożliwiających pozyskiwanie przez Gminę zewnętrznych środków finansowych na tzw. „projekty miękkie”,
8. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach dotyczących zakresu zadań na danym stanowisku pracy.

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem

- wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
4. Wykształcenie średnie.
5. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
8. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o organizacji imprez masowych, ustawy prawo o stowarzyszeniach.
9. Posiadanie kultury osobistej, kreatywność i zdolności organizacyjne.

Wymagania dodatkowe, preferowane (podlegające ocenie):

1. Doświadczenie praktycznego w pozyskiwaniu i rozliczaniu funduszy pozabudżetowych.
2. Doświadczenie w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Doświadczenie dotyczące organizowania imprez sportowo – rekreacyjnych.
4. Umiejętność obsługi stron internetowych oraz współpracy ze środkami masowego przekazu.
5. Umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych.
6. Pożądane cechy: komunikatywność, dyspozycyjność, pracowitość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy (CV) / uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach i kwalifikacjach,
6. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika wydziału Urzędu,
11. Mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy, oświadczenia i inne dokumenty potwierdzające spełnienie przedstawionych wymagań, osiągnięć i sukcesów w dziedzinach pokrewnych dla stanowiska podinspektora ds. organizacyjnych i współpracy z organizacjami pozarządowymi Wydziału Sportu i Rekreacji.

Wszystkie oryginalne dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- 1) konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pionki,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty należy składać do dnia 14 czerwca 2016 r. (czwartek) do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

**Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26 – 670 Pionki
Sekretariat, pok. nr 1 .**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert na stanowisko Podinspektor Wydziału Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Pionki”.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Pionki (www.bip.pionki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Pionki.



Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane, można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 (nieodebrane nie będą odsyłane).

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
- oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego wykształcenie.

Burmistrz Miasta Pionki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Szczegółowe informacje na temat warunków konkursu można uzyskać telefonicznie

48 3414228, osoba do kontaktu Dominika Mazur – Inspektor Wydziału Organizacyjnego

i Spraw Obywatelskich.

BURMISTRZ

Roman Zawodnik

D. Mazur