



Pruszków
poznasz - polubisz



Prezydent Miasta Pruszkowa
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

Podinspektor/Inspektor
(stanowisko ds. konsultacji i rad konsultacyjnych)
w Wydziale Inicjatyw Społecznych
pełny etat
termin składania ofert do 20 października 2021 r do godz. 16.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej trzyletni staż pracy - wymagany w przypadku stanowiska inspektora.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- wykształcenie uzupełniające (studia podyplomowe) lub kursy i szkolenia w zakresie problematyki związanej z partycypacją społeczną, ekonomią społeczną,
- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ochronie danych osobowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa normujących zakres działania na danym stanowisku oraz innych przepisów prawa,
- sprawna obsługa komputera,
- umiejętność moderowania otwartych spotkań z mieszkańcami,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- umiejętność indywidualnej organizacji pracy,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność, samodzielność, dokładność w wykonywaniu obowiązków,
- umiejętność pracy w zespole, zdolność zapobiegania konfliktom,
- prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizowanie i udział w konsultacjach społecznych przeprowadzanych przez Urząd Miasta,

- udział w sporządzaniu rocznych planów działań konsultacyjnych z udziałem pozostałych wydziałów i biur Urzędu Miasta, ich realizacja, aktualizacja i upowszechnianie,
- wsparcie organizacyjne i merytoryczne wydziałów i biur w prowadzonych procesach konsultacyjnych,
- zbieranie i opracowywanie informacji na potrzeby przeprowadzanych procesów konsultacji społecznych,
- budowanie sieci współpracy z partnerami zewnętrznymi na terenie Miasta, na rzecz zwiększenia aktywnego udziału strony społecznej w podejmowanych przez Urząd Miasta inicjatywach;
- współpraca z komórkami odpowiedzialnymi za opracowywanie konceptów graficznych wykorzystywanych w komunikacji z mieszkańcami, w związku z zadaniami realizowanymi przez Wydział;
- testowanie materiałów do konsultacji, wsparcie i współpraca z wydziałami i biurami Urzędu Miasta w celu dostosowania do standardów wskazanych w procedurze konsultacyjnej;
- obsługa techniczno – administracyjna rad konsultacyjnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie. Prowadzenie rozmów telefonicznych oraz bezpośredni kontakt z interesantami i innymi instytucjami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- 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 r. *o pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie www.bip.um.pruszkow.pl

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektor/Inspektor (stanowisko ds. konsultacji i rad konsultacyjnych)** w Wydziale Inicjatyw Społecznych w terminie **do dnia 20 października 2021 r. do godz. 16.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA

Paweł Makuch