

# BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

## Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

### ds. organizacji pozarządowych - Pełnomocnik Burmistrza Miasta

#### Wydział Oświaty, Promocji i Rozwoju

#### 1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe
- 5 lat stażu pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych oraz postępowania administracyjnego,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy, samodzielność, kreatywność.

#### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- Współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Miasta na rzecz jego mieszkańców, a w szczególności:
  - przygotowywanie i realizacja Rocznego Programu współpracy Gminy Miejskiej Kętrzyn z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
  - koordynowanie współpracy Miasta z organizacjami oraz monitorowanie warunków jej rozwoju,
  - utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami,
  - udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom,
  - informowanie organizacji o przeprowadzonych otwartych konkursach ofert w zakresie realizacji zadań publicznych oraz innych możliwości pozyskiwania funduszy,
  - podejmowanie działań na rzecz wspierania, rozwoju i aktywizacji organizacji pozarządowych w celu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowania,
  - prowadzenie bazy danych organizacji pozarządowych funkcjonujących na terenie Gminy Miejskiej Kętrzyn,
  - organizowanie szkoleń dla organizacji,
- Współpraca z administracją rządową i samorządową, które zajmują się współpracą z organizacjami.
- Współpraca z Miejską Radą Działalności Pożytku Publicznego i Kętrzyńską Radą Seniorów w celu rozwoju form współdziałania oraz efektywnego wspierania działalności sektora pozarządowego.
- Koordynowanie zadań w zakresie wsparcia inicjatyw społecznych na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego i równego traktowania.
- Udział w komisjach konkursowych rozpatrujących wnioski organizacji pozarządowych składanych w drodze otwartych konkursów ofert.
- Nadzór i koordynacja spraw z zakresu „Kętrzyńskiej Karty Rodziny 3+”.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11,
- praca administracyjno- biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn.

#### 5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe ( świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy ( świadectwa pracy, zaświadczenia),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn, która jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn (<http://bip.miastoketrzyn.pl/>).

## **7. Informacje dodatkowe:**

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko ds. organizacji pozarządowych- Pełnomocnik Burmistrza Miasta w Wydziale Oświaty, Promocji i Rozwoju** ” **do dnia 14 stycznia 2019 r. do godz. 16.00.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 28. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11.**

Burmistrz Miasta Kętrzyn  
/-/ Ryszard Henryk Niedziółka