

**Burmistrz
Gminy i Miasta Grójec
ogłasza nabór na wolne stanowisko ds. społecznych**

Kandydatem na stanowisko może być osoba spełniająca wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki: komunikacja społeczna, politologia, dziennikarstwo, administracja, socjologia, pedagogika.
3. doświadczenie zawodowe (etat/umowa zlecenie/własna działalność gospodarcza) minimum 5 lat pracy na stanowisku administracyjno-biurowym;
4. znajomość ustawy z zakresu wykonywanych obowiązków, a w szczególności:
 - o pracownikach samorządowych,
 - prawo oświatowe i karta nauczyciela,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o finansach publicznych,
 - prawo zamówień publicznych,
 - o samorządzie gminnym,
 - o ochronie danych osobowych,
 - o pożytku publicznym i wolontariacie,
 - rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera i oprogramowania Microsoft Office,
2. umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej i zespołowej,
3. umiejętność moderowania otwartych spotkań z mieszkańcami,
4. kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
5. prawo jazdy kategorii B,
6. staż pracy na podobnym stanowisku.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. współpraca z klubami sportowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami pozarządowymi z terenu Gminy w zakresie oświaty, kultury i sportu,
2. prowadzenie spraw dotyczących zlecenia realizacji zadań klubom sportowym w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w ramach dotacji celowych;
3. koordynacja współpracy klubów sportowych ze szkołami w zakresie prowadzenia klas usportowionych, sportowych zajęć pozalekcyjnych oraz organizacji imprez na terenie Gminy;
4. prowadzenie spraw związanych z budżetem obywatelskim w zakresie merytorycznym wydziału;
5. prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością oświatową;
6. współpraca z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi w zakresie wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży;
7. przeprowadzanie konsultacji społecznych oraz koordynacja badań dotyczących opinii i potrzeb społeczności lokalnej;
8. koordynacja działań związanych z realizacją profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia;
9. współpraca z instytucjami, organizacjami, przedsiębiorcami, osobami fizycznymi oraz prawnymi, służbami miejskimi oraz organizacjami społecznymi;

IV. Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu. W budynku brak jest windy osobowej.

Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Termin rozpoczęcia pracy: od 1 grudnia 2019r.

Pierwsza umowa o pracę zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych zawarta zostanie na czas określony 6 miesięcy.

V. Kandydatów prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko,
2. CV /życiorys/,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie / oryginały do wglądu/,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów dotyczących stażu pracy i zatrudnienia,
5. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na objęcie stanowiska,
7. oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art.31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
10. oświadczenie o treści” Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych danych, o których mowa w art.9 ust.1 RODO, które zamieściłem/am w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko ds. społecznych”,
11. oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej /określić charakter działalności /,
12. inne dokumenty według uznania kandydata.

Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia przystąpienie do naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47 w Biurze Obsługi Interesenta lub pocztą, w dniach pracy, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji z dopiskiem „Zatrudnienie na stanowisku ds. społecznych” w terminie do **22 listopada 2019 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Aplikacje ,które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o zatrudnieniu będzie umieszczona na stronie internetowej – Biuletyn Informacji Publicznej www.grojecmiasto.bip.info.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu.

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

Pierwszy etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów,

Drugi etap – komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami.

Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu oraz terminie i miejscu rozmowy zostaną powiadomieni indywidualnie.

BURMISTRZ
D. Gwiazda
Dariusz Gwiazda