

**Burmistrz Krobi poszukuje
kandydata na stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Krobi**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- prowadzenie spraw w zakresie współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym między innymi:
 - przygotowywanie projektu rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i jego realizacja oraz projektu sprawozdania z realizacji rocznego programu współpracy,
 - przeprowadzanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych, udział w posiedzeniach komisji konkursowej, przygotowywanie umów dotacji, kontrola realizacji zadań zleconych, analiza składanych przez organizacje pozarządowe sprawozdań z realizacji zadań publicznych, roczne rozliczenie dotacji, prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zwrotu dotacji w zakresie realizacji zadań publicznych, przygotowywanie materiałów sprawozdawczych w tym zakresie,
- organizacja szkoleń i konferencji,
- prowadzenie i aktualizacja bazy danych o organizacjach pozarządowych działających na terenie gminy, w tym realizujących zadania publiczne z budżetu gminy,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, administracji rządowej oraz podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego na rzecz rozwoju wolontariatu oraz działalności w sferze pożytku publicznego,
 - współudział w tworzeniu artykułów, relacjonowaniu wydarzeń gminnych oraz nadzorowanie mechanizmów egzekwujących przekazywanie relacji z wydarzeń, których współorganizatorem jest Gmina Krobia,
- prowadzenie innych spraw gminy w zakresie określonym przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o sporcie,
- koordynacja współpracy zagranicznej,
- współpraca z organizacjami i podmiotami, których Gmina Krobia jest członkiem lub z którymi współpracuje w zakresie bieżącej realizacji zadań w tym zadań dotyczących promocji gminy.

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym,
- minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office),
- znajomość przepisów w zakresie prawa samorządowego - w szczególności: Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy prawo zamówień publicznych, Ustawy o finansach publicznych i umiejętność stosowania ich w praktyce,
- biegła znajomość języka angielskiego lub niemieckiego
- prawo jazdy kat. B.

Kandydat winien spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt. 2 i 3, ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1282)

Dodatkowymi atutami będą:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- komunikatywność, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista, obowiązkowość, rzetelność, systematyczność,
- punktualność,
- zdolność organizacyjna pracy własnej i zespołu.

Oferujemy odpowiedzialną pracę w pełnym wymiarze etatu, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego

Szukamy osoby rzetelnej i twórczej, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się, z silną motywacją działania.

Oferty zawierające:

- list motywacyjny z CV,
- kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia oraz umiejętności,
- podpisane, pisemne oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,
- w przypadku niepełnosprawności kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

prosimy przysyłać z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko: ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi” na adres: Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobica lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi, w terminie do 20 stycznia 2020 roku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Krobi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

Załącznikiem do niniejszego ogłoszenia jest klauzula informacyjna dla kandydata do pracy zgodnie z art. 12. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

Szczegółowych informacji udziela Adam Sarbinowski - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.


BURMISTRZ
Lukasz Kubiak