

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miejski w Międzyrzeczu  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

## Określenie stanowiska urzędniczego:

- a) **nazwa stanowiska:** inspektor ds. pozytyku publicznego i funduszy społecznych w Wydziale Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu
- b) **wymiar czasu pracy:** pełny etat.

## 1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

### 1) wymagania niezbędne:

#### a) wymagania kwalifikacyjne:

\* wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, kulturoznawstwo, turystyka i rekreacja,

\* co najmniej 3 letni staż pracy,

b) obywatelstwo polskie,

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej,

e) nieposzlakowana opinia,

f) stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

### 2) wymagania dodatkowe:

#### a) znajomość aktów prawnych:

- ustawa o samorządzie gminnym,

- ustawa o pracownikach samorządowych,

- ustawa o działalności pozytyku publicznego i o wolontariacie,

- ustawa o sporcie,

- ustawa o finansach publicznych,

b) znajomość procedur związanych z udzielaniem dotacji, planowaniem, uruchamianiem środków finansowych na zadania bieżące dla jednostek organizacyjnych Gminy z zakresu oświaty, kultury i sportu,

c) doświadczenie w zakresie realizacji zadań administracji samorządowej,

d) umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych oraz ich stosowania między innymi w redagowaniu procedur, regulaminów, instrukcji,

e) zdolności interpersonalne: komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu zadań,

f) odpowiedzialność, dokładność, terminowość wykonywania powierzonych zadań.

## 3. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku inspektora:

- 1) Pomoc w realizacji zadań dotyczących sprawnego funkcjonowania szkół i placówek oświatowych.
- 2) Pozyskiwanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz innych źródeł.
- 3) Prowadzenie zadań i spraw z zakresu ustawy o działalności pozytyku publicznego i o wolontariacie.
- 4) Udzielanie dotacji dla klubów sportowych (przyznawanie i rozliczanie).
- 5) Prowadzenie spraw związanych ze stypendiami sportowymi i naukowymi.
- 6) Współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
- 7) Uczestnictwo w imprezach promocyjnych, targach i innych wydarzeniach medialnych i kulturalnych.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

Stanowisko pracy mieści się w budynku użyteczności publicznej – administracyjnym, w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu przy ul. Rynek 1.

Pomieszczenie pracy, znajduje się na parterze, które wyposażone jest w typowe urządzenia oraz środki do pracy biurowej. Dodatkowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi, w tym monitor ekranowy, który wykorzystywany będzie powyżej 4 godz. dziennie.

W procesie pracy tworzone będą dokumenty w formie elektronicznej i papierowej.

W przeważającej części dnia pracy, praca siedząca (statyczna), z obciążeniem układu mięśniowo szkieletowego oraz narządu wzroku.

Pracownik będzie miał częsty kontakt z interesantami, praca z dużym, stałym dopływem informacji, okresowo przebywać będzie w terenie otwartym w różnych warunkach atmosferycznych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2015 r. wyniósł 10.8%.**

#### **5. Wymagane dokumenty :**

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.bip.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.miedzyrzecz.pl),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw pracy),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 6) oświadczenia o:
  - stanie zdrowia,
  - niekaralności,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy kierować na adres:

**Urząd Miejski w Międzyrzeczu**

**ul. Rynek 1**

**66-300 Międzyrzecz**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **INSPEKTOR WSS** w terminie **do 14 sierpnia 2015 r. do godziny 15<sup>00</sup>** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Międzyrzecza.

O przebiegu dalszych prac kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.

Nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.miedzyrzecz.pl)) oraz tablicy informacyjnej tut. Urzędu.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Remigiusz Lorenz*