

Kd. 0864/ 23/2010

12.05.2010 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

Podinspektora

**w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Radomiu
(ZS -1-2010)**

Główne obowiązki:

- administrowanie wyodrębnioną zakładką informacyjną dotyczącą organizacji pozarządowych;
- opracowywanie założeń do projektów rocznych programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
- planowanie i rozliczanie środków budżetowych;
- sporządzanie dokumentacji związanej z procesem udzielania dotacji podmiotom pozarządowym;
- rozliczanie dotacji udzielanych ze środków budżetu Gminy Miasta Radomia;
- przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, umów i porozumień;
- obsługa merytoryczna i organizacyjna działalności Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych i Zespołu Konsultacyjnego ds. Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi;
- monitorowanie, aktualizowanie i zarządzanie bazą danych dot. organizacji i innych podmiotów pozarządowych działających na terenie Miasta Radomia – tzw. „Mapy aktywności organizacji i innych podmiotów pozarządowych”;
- dokumentowanie poboru opłaty skarbowej i jej zwrotu oraz prawidłowego sporządzania adnotacji potwierdzających zapłatę opłaty skarbowej, zwolnienia od niej lub wyłączenia obowiązku jej zapłaty.

Wykształcenie: - wymagane: wyższe

Wymagania konieczne:

- znajomość KPA, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- operatywność i odporność na stres;
- profesjonalne podejście do interesanta.

Wymagania pożądane:

- praktyczna znajomość języka angielskiego;
- dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);

- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy **s k ł a d a ć** w terminie do:

- 12 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 24 maja 2010 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZS-1-2010” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.