

Kd. 0864/33 /2009

27.05.2009 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

Podinspektora

**w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Radomiu
(ZS -2-2009)**

Główne obowiązki:

- 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 i zarządzeń; projektów umów i porozumień;
- administrowanie wyodrębnioną zakładką informacyjną dotyczącą organizacji pozarządowych;
- opracowywanie założeń do projektów rocznych programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
- sporządzanie rocznych raportów z ewaluacji zadań publicznych Gminy realizowanych przy współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- współpraca z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Gminy w realizacji zadań określonych ustawami: o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- obsługa merytoryczna i organizacyjna działalności Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych; 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 (...)”;
- organizowanie spotkań, konferencji, szkoleń i innych imprez z udziałem organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
- przyjmowanie interesantów;
- 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 ekonomiczne

Wymagania konieczne:

- znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych; o pomocy społecznej; o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych; o dochodach jednostek samorządu terytorialnego; o rachunkowości; prawo zamówień publicznych;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

- 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku administracyjno – biurowej;
- praktyczna znajomość języka angielskiego;
- sumienność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- referencje /w przypadku posiadania takich/;
- 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;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 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:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 8 czerwca 2009 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZS-2-2009” (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.