

Dąbrowa Górnicza, dnia 30.03.2010 r.

WAP.I.1110-15/10

Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej
ul. Graniczna 21
41-300 Dąbrowa Górnicza

PREZYDENT MIASTA DĄBROWY GÓRNICZEJ

ogłasza nabór wolne stanowisko: **Inspektor w Biurze Organizacji Pozarządowych - o zakresie obowiązków Koordynator Inkubatora Społecznej Przedsiębiorczości - zatrudnienie na czas realizacji projektu od 01.05.2010 r. do 31.03.2012 r.**

O przedmiotowe stanowisko mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. Wymagania formalne:

- Wykształcenie: wyższe o specjalności politologia, socjologia, prawo lub ekonomia.
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy, w tym 2 letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w projekcie finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Wymagania dodatkowe:

- Dobra organizacji pracy,
- Umiejętność pracy w grupie,
- Dokładność,
- Punktualność,
- Sumienność,
- znajomość przepisów prawa regulujących funkcjonowanie samorządu oraz podmiotów trzeciego sektora i ekonomii społecznej: ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy prawo o stowarzyszeniach, ustawy o fundacjach, ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy o samorządzie gminnym; znajomość problematyki związanej z realizacją projektów finansowanych z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Zadania główne:

- Odpowiadanie za bieżącą współpracę z Biurem Organizacji Pozarządowych, wymianę z zakresu działalności ISP.
- Sporządzanie harmonogramu działań ISP i monitoring ich realizacji.
- Gromadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem ISP.
- Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań merytorycznych z funkcjonowania Inkubatora Społecznej Przedsiębiorczości,
- Sprawowanie nadzoru nad poprawnością i terminowością przygotowania sprawozdań finansowanych z funkcjonowania Inkubatora Społecznej Przedsiębiorczości.
- Dbłość o jakość usług doradczych i szkoleniowych świadczonych przez ISP.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Monitoring kontaktów ze wspieranymi podmiotami i osobami indywidualnymi współpracującymi z ISP oraz członkami partnerstwa w ramach projektu pt. „Sieć Inkubatorów Społecznej Przedsiębiorczości”.
- Prowadzenie promocji ISP.
- Sprawowanie nadzoru nad poprawnością wykorzystania sal i wyposażenia Inkubatora oraz wpisów do właściwego rejestru.
- Inne sprawy bieżące zlecane przez przełożonego.

II. Zadania pomocnicze

- Udział w spotkaniach grupy roboczej ds. ISP w ramach projektu pt. „Sieć Inkubatorów Społecznej Przedsiębiorczości”.
- Bieżące pośrednictwo dla podmiotów ekonomii społecznej i grup nieformalnych oraz osób indywidualnych w/g bieżącego zapotrzebowania.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia /w przypadku pozostawania w zatrudnieniu/ potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- oświadczenie – zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej /w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego/ potwierdzoną przez kandydata za zgodność z oryginałem
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **13.04.2010 r.** godz. 15.30 pod adresem:

Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej
ul. Graniczna 21
41-300 Dąbrowa Górnicza

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko – Inspektor w Biurze Organizacji Pozarządowych”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 295-67-40 /Wydział Administracyjno – Personalny, Referat Spraw Personalnych i Szkoleń/.

6. Liczba kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu Konkursu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy ul. Granicznej 21.
8. Aplikacje, złożone przez kandydatów w ramach naboru, nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

Prezydent Miasta
Dąbrowa Górnicza
Zbigniew Podraza