

Nabór na stanowisko urzędnicze referenta w Referacie Oświaty i Kultury Urzędu Miasta Bielsk Podlaski

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko referenta w Referacie Oświaty i Kultury Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: socjologia, psychologia, pedagogika, resocjalizacja, praca socjalna,
6. minimum 3 lata stażu pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. wiedza z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
2. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, finansach publicznych,
3. znajomość regulacji prawnych wynikających z ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii, Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2017, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
4. wiedza z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom,
5. dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office – Word, Excel, Power Point),
6. znajomość przynajmniej jednego języka obcego (preferowany angielski, rosyjski),
7. umiejętność planowania i organizacji pracy oraz umiejętność pracy w zespole,
8. komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych czynności:

1. współudział w realizacji zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Bielsku Podlaskim,
2. współpraca z instytucjami, organizacjami i kościołami działającymi na terenie miasta Bielsk Podlaski w sferze profilaktyki uzależnień,
3. współudział w opracowywaniu projektów programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

4. prowadzenie spraw z zakresu zlecania organizacjom pozarządowym i innym podmiotom niepublicznym zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Bielsku Podlaskim.

IV. Warunki pracy na stanowisku

Pracownik zatrudniony na stanowisku referenta wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu: monitor ekranowy, ksero, drukarka, telefon. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy,
2. życiorys,
3. list motywacyjny,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).”

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 18 września 2017 w zaklejonej kopercie na adres:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski

17-100 Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1

w Biurze Podawczym lub pocztą na ww. adres, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Referacie Oświaty i Kultury” – decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu:

Rozstrzygnięcie naboru zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1.

W przypadku gdy dane zawarte w ofercie nie wystarczą do podjęcia decyzji o wyborze przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi osobami po uprzednim zawiadomieniu.

VIII. Informacje dodatkowe:

Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6-u miesięcy, w wymiarze całego etatu, z wynagrodzeniem zgodnym z regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Przesłane oferty po przeprowadzeniu naboru nie będą zwracane. Dodatkowe informacje będą udzielane pod tel. (85) 731 81 38.

Przed zawarciem umowy wyłoniony w drodze naboru kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak ww. zaświadczenia uniemożliwi podpisanie umowy.

BURMISTRZ MIASTA

Jarosław Borowski

nowe X