Urząd Miejski w Pyskowicach
44-120 Pyskowice
ul. Strzelców Bytomskich 3

Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu.

Nr naboru: Or.2110.004.2019
Or.ZD.121.2019

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego staż pracy minimum 3 lata.
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu niżej wymienionych aktów prawnych:
1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
2) ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U.2018.1492)
3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2018.1510 ze zm.)
4) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2018.450 ze zm.)
5) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3(t.j. Dz.U.2018.603 ze zm.)
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe - administracyjne lub związane z ochroną zdrowia lub ze sprawami społecznymi.
2. Prawo jazdy kat. B

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

komunikatywność, samodzielność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, życzliwość.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizowanie i koordynowanie bieżących kontaktów między samorządem gminy i organizacjami pozarządowymi.
2. Bieżąca współpraca z organizacjami pozarządowymi w oparciu o program współpracy.
3. Prowadzenie stałej aktualizacji bazy danych o organizacjach pozarządowych oraz gromadzenie ich statutów.

4. Zlecanie zadań z zakresu spraw społecznych, pomocy społecznej i ochrony zdrowia jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.
5.Nadzór i kontrola nad działalnością jednostek dotowanych z budżetu miasta: Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Żłobkiem oraz nowo powstałą jednostką Dziennym Domem „Senior+".
6. Prowadzenie spraw związanych z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Roczna kontrola żłobków i klubów dziecięcych.
8. Prowadzenie w formie elektronicznej rejestru żłobków i klubów dziecięcych działających na terenie miasta oraz sprawozdawczość w tym zakresie.
9. Koordynowanie działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w tym przygotowywanie Zarządzeń Burmistrza Miasta w sprawie powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie.
10. Opracowanie i realizacja Gminnych Programów Polityki Zdrowotnej.
11. Ustalenia rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych działających na terenie Pyskowic.
12. Koordynowanie spraw związanych ze zwrotami do Urzędu Wojewódzkiego nienależnie pobranych świadczeń wypłacanych przez OPS.
13. Prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z nieodpłatną pomocą prawną we współpracy ze Starostwem Powiatowym.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter), w zależności od potrzeb praca w terenie.
Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami.
Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska.
2. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. W przypadku wykształcenia średniego – kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy).
5. W przypadku spełnienia wymagań dodatkowych - fakt posiadania prawa jazdy kat. B można wpisać w pkt. 9 oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie:
1) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
3) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie do celów rekrutacji.
7. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu nr Or.2110.004.**2**019” **do dnia 12.03.2019 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30, czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres:
Urząd Miejski Pyskowice,ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

UWAGA!
Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz inne oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak własnoręcznego podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępna na stronie https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003 i w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107).

Inne informacje:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(tj. Dz. U.2018 . poz. 1260 ze zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.
2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.
W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) uzyska informację o nadanym numerze referencyjnym.
3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze (w zakresie pkt 1,2, 4-7) wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, nie później niż do dnia 19.03.2019 r.
Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 332 60 04 lub 332 60 03.
5. W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące kolejno:
- test z wiedzy merytorycznej,
- rozmowę kwalifikacyjną.
Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty – do wglądu, podczas każdego etapu procedury naboru.
6. W styczniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.
Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze był niższy niż 6% - pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk

urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
7. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/004 oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz inne oświadczenia są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107) lub do pobrania na stronie https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003
9. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: 28.02.2019 r. - 12.03.2019 r.

Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

Or.2110.004.2019
Or. ZD.153.2019

Pyskowice, 19 marca 2019 r.

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów **spełniających wymagania formalne** zawarte w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu (termin składania ofert upłynął **12.03.2019 r.**)

Numer naboru: Or. 2110.004.2019

Numery referencyjne ofert kandydatów
Or/01
Or/04
Or/05
Or/06
Or/07
Or/08
Or/10
Or/11
Or/12

Test merytoryczny odbędzie się **25 marca 2019 r. o godz. 12.00 w sali narad pokój nr 13** –
I piętro, zachodnie skrzydło budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3.
Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 12.30.
Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników testu merytorycznego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna.

Przed przystąpieniem do testu kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.
Osoby nieobecne na teście oraz osoby, które po teście merytorycznym nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne w terminie do miesiąca od daty ogłoszenia wyniku naboru.
Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewodnicząca Komisji Rekrutacyjnej

(-) Agnieszka Kazubek