

**Burmistrz Krobi poszukuje  
kandydata na stanowisko ds. partycypacji społecznej  
w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi**

**Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

- koordynowanie i nadzór spraw z zakresu konsultacji społecznych; opracowanie planów i prowadzenie działań informacyjno – konsultacyjnych oraz inicjowanie i koordynacja sprawnego systemu przepływu informacji do mieszkańców Gminy
- prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań budżetu partycypacyjnego
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, kompletowaniem oraz składaniem wniosków o środki zewnętrzne.
- nadzór nad terminowością rozliczeń oraz nad terminowym dostarczaniem pism i załączników dotyczących środków zewnętrznych.
- współpraca w zakresie pozyskiwania i wykorzystywania środków zewnętrznych z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami i stowarzyszeniami lokalnymi.
- gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania wniosków, w tym:
  - danych charakteryzujących rozwój Gminy,
  - założeń społeczno – gospodarczych oraz założeń do budżetu,
  - programów inwestycyjnych.
- udzielanie informacji organizacjom pozarządowym, szkołom oraz przedsiębiorcom o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych oraz pomoc w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych, rozwijanie współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami oraz wspieranie ich działalności poprzez wspólne realizowanie zadań Gminy;
- wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym i lokalnym zasięgu oraz zadań obronnych - zgodnie z odrębnymi przepisami szczególnymi
- współorganizowanie spotkań i szkoleń z zakresu dialogu społecznego, konsultacji.
- przygotowanie treści ogłoszeń rozpoczynających konsultacje społeczne prowadzone przez Gminę Krobia

**Wymagane kwalifikacje:**

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office),
- znajomość przepisów w zakresie prawa samorządowego i umiejętność stosowania ich w praktyce,
- komunikatywność, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- prawo jazdy kat.B.

**Kandydat winien spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 roku Nr 223, poz. 1458)**

**Dodatkowymi atutami będą:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku dyspozycyjność i zdolności organizacyjne.

**Warunki pracy**

Praca na przedmiotowym stanowisku jest narażona na występowanie uciążliwych pracy i obejmuje również pracę w terenie. Mogą w związku z tym wystąpić bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynków, pomieszczeń biurowych i sanitarnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**Oferujemy** odpowiedzialną pracę w pełnym wymiarze etatu, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

**Szukamy** osoby rzetelnej i twórczej, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się, z silną motywacją działania.

**Oferty zawierające:**

- list motywacyjny z CV,
- kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia oraz umiejętności,
- podpisane, pisemne oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych, prosimy przysłać z dopiskiem na kopercie: „**stanowisko ds. partycypacji społecznej**”.

na adres:

**Urząd Miejski w Krobi**

**Rynek 1**

**63-840 Krobia**

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta, mieszczącego się w budynku Ratusza do dnia

**17 marca 2014 roku.**

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (t. j. z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Szczegółowych informacji udziela Katarzyna Szablewska Sekretarz Gminy Krobia – telefon (0-65) 57 11 111

Burmistrz Krobi  
/-/ Sebastian Czwojda

Gmina Krobia  
63-840 Krobia, ul. Rynek 1

BURMISTRZ

Sebastian Czwojda