

STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

referent ds. obsługi administracyjnej centrum organizacji pozarządowych,

I. Wymagania konieczne:

Na stanowisku referenta ds. wspierania organizacji pozarządowych może być zatrudniona osoba, która:

1. ma 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. posiada wykształcenie co najmniej średnie,
3. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków (nie dotyczy obywateli RP),
4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
5. nie była skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
8. stale lub czasowo (przynajmniej trzy lata) zamieszkuje na terenie objętym programem rewitalizacji dla Gminy Gryfice na lata 2017-2023 pod nazwą: „Obszar Koszarowa-Kąpielisko” obejmującego tereny miasta Gryfice z ulic Wojska Polskiego, Nadrzeczna, Nadbrzeżna, Leśna, Kamienna Brama, Litewska, Armii Krajowej, J.Piłsudskiego, Fabryczna, Cukrownicza, Koszarowa i Nowy Świat.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień związanych ze współpracą administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi, w szczególności ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Znajomość zagadnień związanych z ustrojem samorządu na szczeblu powiatowym,
3. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych,
4. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
5. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Współdziałanie w zakresie:
 - inicjowania spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze.
 - inicjowania i wspieranie powstawania grup osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie organizacji pozarządowej lub innych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dz. u. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanych dalej „organizacjami”.
 - zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów w celu rozwoju sektora organizacji pozarządowych.
 - wymiany informacji nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących sektora organizacji pozarządowych
 - ułatwiania kontaktów, lepszego poznania się mieszkańców i tworzonych przez nich grup i środowisk.
 - wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych.
 - motywowania osób, podmiotów, w tym instytucji publicznych do podjęcia i kontynuowania działań m.in. poprzez wskazywanie możliwych korzyści społeczno-ekonomicznych lub kosztów zaniechania.

- organizowanie warsztatów;
 - śledzenie i prowadzenie kalendarza wydarzeń kulturalnych, imprez, które dzieją się na obszarze powiatu gryfickiego;
2. obsługa administracyjna centrum organizacji pozarządowych
 3. prowadzenie spraw związanych z administrowaniem budynkiem CUP.

IV. Miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Gryficach,
Centrum Usług Publicznych
ul. Koszarowa 6, 72-300 Gryfice

V. Warunki pracy na stanowisku:

- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- zatrudnienie na czas określony w projekcie „Centrum Usług Publicznych CUP Koszarowa” prowadzonym przez Powiat Gryficki.
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960)
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej,
- praca w bezpośrednim kontakcie z interesantami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: powyżej 6 %

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
6. posiadane referencje,
7. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska referenta ds. obsługi administracyjnej centrum organizacji pozarządowych zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.
8. Zaświadczenie o stałym lub czasowym zameldowaniu pod adresem znajdującym się w obszarze wskazanym w pkt. 8 wymagań koniecznych tj. ulic Wojska Polskiego, Nadrzeczna, Nadbrzeżna, Leśna, Kamienna Brama, Litewska, Armii Krajowej, J. Piłsudskiego, Fabryczna, Cukrownicza, Koszarowa i Nowy Świat w Gryficach

VIII. Składanie aplikacji:

- w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko referenta ds. obsługi administracyjnej centrum organizacji pozarządowych**”
- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa) lub

- w sekretariacie starosty - pok. 318 III p. w siedzibie starostwa.

IX. Termin składania dokumentów: do dnia **28 listopada 2023 r.**

X. Inne informacje:

- aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- oferty odrzucone w postępowaniu zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania,
- do dalszego postępowania zostaną zakwalifikowani jedynie kandydaci spełniający wymagania formalne,
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Gryfice, dnia 14 listopada 2023 r.

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz