

**BURMISTRZ GMINY ŻMIGRÓD**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i sportu**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
  - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) niekaralność, tj.: osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) co najmniej dwuletni staż pracy,
  - e) wykształcenie wyższe,
  - f) znajomość następujących ustaw: o pożytku publicznym i wolontariacie, o sporcie, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego.
  
2. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:
  - a) ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żmigród, wybór ofert i sporządzanie umów z podmiotami, które będą realizować zadania w wyniku otwartego konkursu ofert,
  - b) kontrola merytoryczna przedkładanych sprawozdań z realizacji zadań publicznych,
  - c) sporządzanie analiz, ankiet statystycznych oraz sprawozdań z realizacji gminnego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i przedkładanie rocznego sprawozdania organowi stanowiącemu,
  - d) sporządzanie decyzji o zwrocie niewykorzystanej dotacji celowej na realizowane zadania publiczne w ramach podpisanych umów,
  - e) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi w zakresie konsultacji projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
  - f) rozpatrywanie wniosków złożonych przez kluby i stowarzyszenia sportowe na wsparcie sportu,
  - g) sporządzanie umów i kontrola przedkładanych sprawozdań dotyczących realizacji zadań w ramach wsparcia sportu w oparciu o akty prawa miejscowego w dziedzinie sportu,
  - h) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją ustawy o sporcie i organizacji Europejskiego Tygodnia Sportu dla Wszystkich,
  - i) koordynacja spraw dotyczących sportu, turystyki, rekreacji i kultury,
  - j) wdrożenie i realizacja programów: lokalna karta dużej rodziny, karta seniora,
  - k) wykonywanie zadań z zakresu promocji działań prowadzonych przez gminę,
  - l) wspieranie sołectw w zakresie m.in. budowania i promowania marki lokalnej,
  - m) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w zakresie przyznawania stypendiów sportowych oraz nagród jednorazowych i nagród specjalnych w zakresie sportu.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- b) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych i realizowaniu projektów, szczególnie tzw. "miękkich",
- c) doświadczenie w pracy z organizacjami pozarządowymi,
- d) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- e) kreatywność,
- f) dyspozycyjność.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca biurowa z obsługą programów komputerowych,
- b) wejście do budynku – bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- c) toaleta nie przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w grudniu 2015 r. ~~wyniósł~~/nie wyniósł co najmniej 6 %.

6. Wymagane **DOKUMENTY**:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach i inne),
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,
- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Punkcie Informacyjnym (pok. nr 8), pocztą elektroniczną na adres: [zmigrod@zmigrod.com.pl](mailto:zmigrod@zmigrod.com.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i sportu”** w terminie do dnia **02 lutego 2016 r.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.zmigrod.ibip.wroc.pl](http://www.zmigrod.ibip.wroc.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

Kandydat zostanie zatrudniony na okres 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej oceny umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

BURMISTRZ

  
mgr inż. Robert Lewandowski