

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA ROZPRZY**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – 1 etat**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miasta i Gminy w Rozprzy, 97 340 Rozprza, ul. Aleja 900 - lecia 3**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022r. poz. 530) Burmistrz Rozprzy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: **Podinspektor ds. pożytku publicznego, Pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę

Wynagrodzenie: wg zasad wynagradzania pracowników samorządowych

Praca w budynku urzędu i wymagająca wyjazdów w teren

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

1. Wymogi określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022 poz. 530)
2. Wykształcenie: wyższe o kierunku prawo, administracja, socjologia, psychologia, kierunek humanistyczny, ekonomiczny
3. Znajomość ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE
4. Umiejętność obsługi pakietu Office – Word, Excel.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów.
2. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.
3. Umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych.
4. Umiejętność planowania i organizacji pracy.
5. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego.

**II. Zakres podstawowych zadań na stanowisku :**

1. Realizacja działań w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności:
  - a) opracowanie corocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - b) przeprowadzenie otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań określonych w rocznym programie współpracy,
  - c) powierzenie lub wspieranie wykonywania zadań podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert,
  - d) merytoryczna kontrola udzielonych dotacji,
  - e) sporządzanie sprawozdań z wykonywanych zadań

2. Działania na rzecz tworzenia i wzmocnienia lokalnej koalicji trzeźwości, szukanie poparcia dla działań na rzecz zmniejszenia rozmiarów problemów alkoholowych i narkomanii.
3. Przeprowadzanie analizy problemów alkoholowych, narkomanii i stanu zasobów w dziedzinie ich rozwiązywania na terenie gminy.
4. Przygotowanie wspólnie z gminną komisją i przedkładanie Burmistrzowi Gminy:
  - a) projektu gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii,
  - b) projektu preliminarza wydatków na jego wykonanie,
  - c) projektu sprawozdań z jego realizacji.
5. Ogłaszanie i prowadzenie konkursu ofert na wykonanie poszczególnych zadań w ramach gminnego programu.
6. Współpraca z instytucjami i organizacjami w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.
7. Wdrażanie i propagowanie na terenie gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii Edukacyjnych.
8. Przygotowanie, udział i protokołowanie posiedzeń gminnej komisji.
9. prowadzenie dokumentacji osób zgłoszonych do objęcia pomocą przez gminną komisję, m. in.:
  - a) wzywianie na rozmowę motywującą,
  - b) organizowanie dostępności do pomocy specjalistycznej na terenie gminy,
  - c) współpraca z osobami uzależnionymi, które wyrażą gotowość do dobrowolnego poddania się leczeniu odwykowemu,
  - d) wysyłanie do sądu dokumentacji osób, które odmawiają współpracy z komisją .
10. Bieżąca ewaluacji i wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomani.

### **III. Oferty pisemne składane przez kandydatów powinny zawierać:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego)
- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 10) oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781)
- 11) Oświadczenie, że z bezpośrednim przełożonym na powyższym stanowisku nie zachodzi konflikt z art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych.



**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze ( marzec 2023 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprze w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **17 kwietnia 2023r.** bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprze ul. Al. 900 – Lecia 3, 97-340 Rozprza, lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu do godz. 15:00) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor ds. pożytku publicznego, Pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych”**

**Dodatkowe informacje:**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.rozprza.pl](http://www.bip.rozprza.pl) zakładka „praca” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Rozprze. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprze pok. nr 2 przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

Burmistrz Rozprze zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

014 KWI 2023

BURMISTRZ

Janusz Jędrzejczyk

data i podpis