

Piotrków Trybunalski, dnia 16.10.2008r......

**PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA
TRYBUNALSKIEGO**

Inspektor ds. społecznych w Referacie Spraw Obywatelskich

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomicznym; prawo; administracja
- b) staż pracy – 3 lata

2. Wymagania dodatkowe :

- a) Znajomość : KPA, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, Ustawy Prawo o stowarzyszeniach; Ustawy Prawo o zgromadzeniach; Ustawy o zbiorach publicznych; Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) Obsługa programów Word, Excel na poziomie średniozaawansowanym,
- c) Pożądane kompetencje: społeczne: (procedury znajomość i stosowanie, komunikacja pisemna, współpraca w zespole, kultura osobista, relacje z przełożonymi, obsługa klienta), osobiste (samodzielność, sumienność, rozwój zawodowy, rozwiązywanie problemów);

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Przygotowanie dla potrzeb sądu opinii w sprawie rejestracji stowarzyszeń;
- b) Prowadzenie rejestru stowarzyszeń zwykłych;
- c) Sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami w zakresie przewidzianym przepisami ustawy;
- d) Przygotowanie decyzji zakazujących odbycia zgromadzenia w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
- e) Przygotowanie decyzji orzekających o rozwiązaniu zgromadzenia z powodu naruszenia prawa lub zgromadzenia nielegalnego;
- f) Przygotowanie decyzji zezwalającej na przeprowadzenie zbiórki publicznej na terenie Piotrkowa Trybunalskiego;
- g) Prowadzenie banku danych o organizacjach pozarządowych;
- h) Opracowanie Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- i) Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- j) Prowadzenie i aktualizacja danych na stronie internetowej miasta w części dotyczącej organizacji pozarządowych;
- k) Współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie miasta.

4. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów)
- d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu)
- e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. społecznych w Referacie Spraw Obywatelskich**” osobiście w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 31.10.2008r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojnack

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.