

**PREZYDENT MIASTA STARGARD**  
**o g ł a s z a**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W STARGARDZIE**  
**UL. CZARNIECKIEGO 17**  
**73-110 STARGARD**

**Wolne stanowisko urzędnicze:**

ds. wspierania osób z niepełnosprawnościami w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie .

**Opis stanowiska:**

Do zadań i obowiązków pracownika zatrudnionego na niniejszym stanowisku będzie należało w szczególności :

- 1) podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu oraz aktywizację, wsparcie i integrację osób z niepełnosprawnościami
- 2) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, aktywizacji , wspierania i integracji osób z niepełnosprawnościami,
- 3) prowadzenie procedury zmierzającej do przyznania dotacji organizacjom pozarządowym na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, opracowywanie umów dotacyjnych oraz kontrolowanie prawidłowości wykorzystania przyznanych dotacji,
- 4) obsługa Zespołu doradczego ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
- 5) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie prawidłowego i zgodnego z założeniami funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy,
- 6) prowadzenie spraw z związanych z realizacją usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych a także usług opieki wytchnieniowej i asystenta osobistego,

**Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- zmienne tempo pracy,
- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- odporność na stres, konieczność szybkiego reagowania,
- praca przy monitorze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu w styczniu 2023 r. wyniósł 4,1%

### **Wymagania konieczne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3 lata stażu pracy w administracji publicznej,
- 3) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wymagania preferowane:**

- 1) doświadczenie w pracy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) kreatywność, w tym przede wszystkim umiejętność analizy problemu, proponowania różnych metod jego rozwiązywania oraz realizacji najlepszej rozwiązania,
- 3) wysoka kultura osobista, dobry kontakt z ludźmi, umiejętność empatycznego słuchania i zrozumiałego wyjaśniania,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) znajomość ustaw: ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, o pomocy społecznej.

### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)  
– bez wizerunku i bez nr PESEL,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia.
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach.

**Oferty należy składać lub przysłać pocztą w terminie do dnia 02.03.2023r.  
(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Stargardzie)**

na adres:

Urząd Miejski w Stargardzie ul. Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard  
w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
- stanowisko ds. wspierania osób z niepełnosprawnościami w Wydziale Polityki  
Społecznej*”

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po upływie trzech miesięcy od rozstrzygnięcia naboru.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 91 577-16- 68

## **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

- 1)** Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: [urząd@um.stargard.pl](mailto:urząd@um.stargard.pl).
- 2)** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: [a.rudnicka@um.stargard.pl](mailto:a.rudnicka@um.stargard.pl)
- 3)** Cel i podstawy przetwarzania: Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa, w szczególności art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Miejskim w Stargardzie. Pozostałe dane osobowe ( np. PESEL) przetwarzane będą na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody, która może być odwołana w dowolnym momencie.
- 4)** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i rozstrzygnięcia naboru, następnie zgodnie z zapisami Instrukcji Kancelaryjnej oraz wewnętrznych regulacji po okresie 3 miesięcy niszczone (oferty rozpatrzone negatywnie) lub archiwizowane przez okres 5 lat.  
Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy uzyskali rekomendację do zatrudnienia będą umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
- 5)** Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), usunięcia (usunięcie danych, na które Państwo wyrazili dobrowolną zgodę).
- 6)** Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 7)** Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.