

# Ogłoszenie Nr 52/17

**Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:**

**podinspektora** w Departamencie Spraw Społecznych

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

## **1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:**

- prowadzenie procedury ogłaszania w imieniu Gminy Białystok otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych,
- nadzór i kontrola podmiotów realizujących zadania zlecone przez Gminę Białystok,
- współpraca z instytucjami na terenie Gminy Białystok w zakresie identyfikacji potrzeb dotyczących polityki zdrowotnej,
- pozyskiwanie funduszy z programów europejskich i krajowych na zadania z zakresu polityki zdrowotnej,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Białystok oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Białegostoku w zakresie zadań dotyczących polityki zdrowotnej,
- kontrola realizacji zawartych umów,
- sprawozdawczość z prowadzonych działań,
- obsługa administracyjna Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

## **2. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## **3. Wymagania dodatkowe :**

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: Prawo zamówień publicznych, Kpa, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o pomocy społecznej oraz unijnych i krajowych strategicznych dokumentów planistycznych,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość.

## **4. Wymagane dokumenty:**

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę.

## **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia....6. listopada...2017 r.

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.52.2017** oraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Spraw Społecznych**”.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2300 – 2500 zł.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **powyżej 6 %**.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, 2017 - 10 - 26

**Prezydent Miasta**

**Tadeusz Truskolaski**