DOiK-RKiS.210.59.2024.MB

**Prezydent Miasta Elbląg ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

**Specjalista/Podinspektor** **ds. konsultacji społecznych**

**w** **Biurze Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych**

**w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1.**

1. **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Elblągu, Ratusz Staromiejski, ul. Stary Rynek 25.

Czas pracy: pełny etat, równoważny system czasu pracy - 40 godzin tygodniowo. W przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – październik 2024 r./ listopad 2024 r.

Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych i monitorów ekranowych powyżej 4 godzin, kontakt z interesantami, konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku, jak też poza budynkiem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2024 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

1. **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa   
 polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

- wykształcenie wyższe magisterskie w dziedzinie nauk społecznych;

- co najmniej 3 lata stażu pracy;

* znajomość ustaw: o dostępie do informacji publicznej, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego;

- obsługa komputera - pakiet MS Office;

- umiejętności organizacyjne;

- umiejętności w redagowaniu pism;

- kreatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, obowiązkowość i punktualność;

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo   
 skarbowe,

- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

1. **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy w zespole.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**-** organizacja konsultacji społecznych w formie spotkań z mieszkańcami, debat publicznych we

współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, samodzielnymi stanowiskami

i pełnomocnikami;

**-** przeprowadzanie konsultacji społecznych, wprowadzanie danych, opracowywanie metodologii badań

i przygotowywanie raportów końcowych;

**-** podejmowanie akcji informacyjnych i edukacyjnych skierowanych do mieszkańców;

**-** prowadzenie efektywnej komunikacji z lokalną społecznością;

**-** inicjowanie i realizacja kampanii informacyjnych wzmacniających wizerunek Elbląga;

**-** opracowanie wniosków o przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne;

**-** prowadzenie dokumentacji w zakresie zamówień publicznych;

- prowadzenie elektronicznego rejestru pism i spraw Biura oraz dokumentacji biurowej;

**5.** **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV) - podpisany przez kandydata;

- kwestionariusz osobowy - dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - podpisany przez kandydata –    
 [dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu](https://bip.elblag.eu/attachments/download/1105) ;

* kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
* kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy (należy potwierdzić okres początkowy i zamknięty zatrudnienia);
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, zgoda na przetwarzanie danych osobowych - podpisane przez kandydata - [dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu;](https://bip.elblag.eu/attachments/download/10175)
* kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

**Wymagane dokumenty należy składać w terminie** **od 01.10.2024 r. do 11.10.2024 r. z następującą adnotacją**: **„Nabór na stanowisko Specjalista / Podinspektor ds. konsultacji społecznych w Biurze Konsultacji Społecznych i Kontaktów Międzynarodowych   
w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1, w terminie do dnia 11 października 2024 r.”**

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300   
 Elbląg lub

- składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1 – parter sala  
 nr 100,

- za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

**Ważne informacje:**

* + 1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
    2. W przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty nie mogą być przesyłane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane elektronicznie: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
    3. Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.
    4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na elektronicznej tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Łączności 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Elblągu <https://bip.elblag.eu>
    5. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a w przypadku braku zatrudnienia przez okres 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. W powyższym okresie dokumenty kandydatów nieprzyjętych mogą zostać osobiście odebrane przez zainteresowanych, a po tym terminie zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.
    6. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym w naborze terminie oraz dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych   
       w okresie do 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego czasu dokumenty zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.