

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 16/2024

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 23 lutego 2024 roku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. osób niepełnosprawnych i ze szczególnymi potrzebami - 2/5 etatu w Biurze ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- opracowywanie i koordynowanie samorządowego programu działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz przygotowywanie corocznego sprawozdania z jego realizacji;
- współdziałanie z instytucjami i organizacjami w zakresie identyfikacji problemów środowiska osób z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami;
- wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji społecznej oraz integracji osób niepełnosprawnych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
- rozliczanie dotacji udzielanych przez Miasto podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych realizujących zadania wspierania osób z niepełnosprawnościami;
- udzielanie kompleksowej informacji o prawach przysługujących osobom z niepełnosprawnościami, wskazywanie sposobów uzyskiwania pomocy w celu rozwiązania ich problemów, a także przekazywanie informacji z zakresu ochrony zdrowia i pomocy społecznej;
- przeprowadzanie procedury związanej z powoływaniem Powiatowej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych oraz koordynowanie jej działalności;
- realizowanie zadań wynikających z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- inicjowanie i współdziałanie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunku administracja,
- co najmniej 3-letni staż pracy,
- znajomość: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- obywatelstwo polskie

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- umiejętność biegłej obsługi komputera – w szczególności pakietu MS Office,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- znajomość obsługi poczty elektronicznej,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- odporność na stres,
- umiejętność analitycznego myślenia i samodzielność.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym oraz z Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,

- przemieszczanie się między piętrami i budynkami,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jagiellońskiej 61, parter, budynek bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2024 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 04 marca 2024 r.

z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko ds. osób niepełnosprawnych i ze szczególnymi potrzebami – 2/5 etatu w Biurze ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 16/2024”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.