

**KONKURS NA STANOWISKO  
INSPEKTORA DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I WSPÓŁPRACY Z BIZNESEM  
CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ W PIONKACH**

***Zakres zadań:***

1. współpraca z organizacjami pozarządowymi i wolontariatem
2. opieka nad Centrum Wolontariatu,
3. zajmowanie się poradnictwem, doradztwem, konsultacją dla organizacji pozarządowych,
4. organizowanie szkoleń dla organizacji pozarządowych i wolontariatu,
5. organizacja i nadzorowanie przygotowania oraz przebiegu spotkań, szkoleń, konferencji
6. współpraca ze sferą biznesu,
7. zawiązywanie z firmami partnerstwa związanego z pozyskiwaniem funduszy na cele statutowe CAL-u,
8. tworzenie bazy sponsoringu,
9. prowadzenie poradnictwa zawodowego,
10. pozyskiwanie środków na działalność statutową CAL-u,
11. promocja i sprzedaż działań CAL-u,
12. aktywizacja lokalnej społeczności.

***Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem***

**- wymagania niezbędne:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
3. wykształcenie wyższe lub co najmniej średnie,
4. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. co najmniej 2 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym lub co najmniej 4 letni staż pracy przy wykształceniu średnim,
7. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego

**- wymagania dodatkowe, preferowane:**

1. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i wolontariatem,
2. doświadczenie w pisaniu wniosków o dotacje unijne, konkursy, programy itp.
3. wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu środków unijnych, konkursów, programów,
4. doświadczenie w organizacji konferencji,
5. doświadczenie w budowaniu i utrzymywaniu relacji z klientami,
6. wiedza i doświadczenie w zakresie organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością jednostki,
7. szeroko rozwinięte umiejętności społeczne i łatwość nawiązywania relacji międzyludzkich,
8. zdolności organizacyjne,
9. kreatywność,
10. zaangażowanie i determinacja w dążeniu do celu,
11. umiejętność pracy w zespole,
12. praktyczna umiejętność obsługi pakietu MS Office,
13. dyspozycyjność.

***Wymagane dokumenty i oświadczenia:***

1. list motywacyjny,

2. życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenia),
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. organizacji pozarządowych i współpracy z biznesem

**Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

***Informacja o metodach i technikach naboru:***

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

**Oferty należy składać do dnia 06.09.2013r. do godz. 15.00 ( decyduje data wpływu do Urzędu ).**

**Miejsce składania dokumentów: Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26 – 670 Pionki, pok. nr 27, 28 .**

**Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na inspektora ds. organizacji pozarządowych i współpracy z biznesem Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach.”**

Inne informacje:

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 ( nieodebrane nie będą odsyłane ).

Dyrektor CAL w Pionkach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dyrektor CAL w Pionkach  
(-) Małgorzata Kacprzak