

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 9/2024

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 1 marca 2024r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

I. Stanowisko pracy:

Inspektor-Koordinator ds. dostępności w Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza w Wydziale Organizacyjnym w pełnym wymiarze czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Wykształcenie i staż pracy:
 - wykształcenie wyższe i co najmniej 3 - letni staż pracy;
- 3) Minimum 1 rok doświadczenia związanego ze wsparciem osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do świadczonych usług, w przygotowywaniu strategii czy programów pomocy na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub związanego ze współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem osób z niepełnosprawnościami;
- 4) Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych oraz prawo budowlane (w zakresie dostosowań do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- 5) Biegła obsługa komputera i programów biurowych (pakiet Office);
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) Nieposzlakowana opinia;
- 9) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wiedza z zakresu zwiększania dostępności dla osób ze szczególnymi

potrzebami;

- 2) Wysoka kultura osobista;
- 3) Kreatywność, samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność;
- 4) Dyspozycyjność, dobra organizacja pracy własnej;
- 5) Otwartość i wrażliwość na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miasta Zgierza;
- 2) Przygotowywanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta Zgierza;
- 3) Współpraca i monitorowanie działalności Urzędu Miasta Zgierza w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) Przyjmowanie zgłoszeń, podejmowanie działań i interwencji wspierających osoby ze szczególnymi potrzebami;
- 5) Organizacja i prowadzenie szkoleń pracowników Urzędu oraz edukacja w zakresie problematyki osób z niepełnosprawnościami;
- 6) Współpraca z wydziałami Urzędu w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych w zakresie wynikającym ze stanowiska.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- 2) Oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- 3) List motywacyjny, który powinien opatrzone być podpisanym oświadczeniem kandydata o następującej treści: **”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami.”**;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe;
- 5) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;

- 6) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **15 marca 2024 r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej **imieniem i nazwiskiem** kandydata z dopiskiem: **"Dotyczy naboru nr 9/2024 na stanowisko Inspektora - Koordynatora ds. dostępności w Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza w Wydziale Organizacyjnym"**.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

- 1) Zachęcam do składania ofert przez osoby z niepełnosprawnościami. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu lutym 2024 roku w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza;
- 3) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
- 4) Warunki pracy: praca głównie siedząca, wykonywana przy komputerze. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku to: korytarze, sanitariaty, przejścia, schody, winda. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy i biurowy, będzie

pracować na dokumentach, współpracować z innymi pracownikami Urzędu oraz instytucji zewnętrznych. Praca w terenie. Praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie profilaktycznych badań lekarskich. Zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego.

Ogłoszono, dnia 1 marca 2024 r.

PREZYDENT MIASTA ZGIERZA

PRZEMYSŁAW STANISZEWSKI

