

**Dyrektor Wrocławskiego Centrum Rozwoju Społecznego
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

REFERENT
(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Wrocławskie Centrum Rozwoju Społecznego, pl. Dominikański 6, 50-159 Wrocław.
2. **Określenie stanowiska i wymiaru etatu:** stanowisko referent, 0,5 etat, na czas określony
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**
 - a) wykształcenie średnie;
 - b) znajomość pracy administracyjnej;
 - c) umiejętność swobodnego wyrażania się w mowie i w piśmie;
 - d) umiejętność pozyskiwania partnerów i sponsorów;
 - e) doświadczenie w organizacji wydarzeń kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i imprez plenerowych;
 - f) znajomość środowiska mediów społecznościowych.
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**
 - a) łatwe nawiązywanie i utrzymywanie relacji ze stałymi i nowymi partnerami;
 - b) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office.
5. **Predyspozycje osobowościowe:**
 - a) wysoka kultura osobista i umiejętności interpersonalne,
 - b) bardzo dobra organizacja pracy,
 - c) kreatywność, cierpliwość, dokładność i staranność wykonywania powierzonych zadań,
 - d) samodzielność w wykonywanych zadaniach, ale także umiejętność pracy w zespole,
 - e) umiejętność pracy pod presją czasu.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**
 - a. obsługa administracyjna projektów realizowanych w Centrum, w tym:
 - i. przygotowywanie szczegółowe działań projektu,
 - ii. przygotowywanie harmonogramu projektu,
 - iii. nawiązywanie i bieżący kontakt z partnerami, kontrahentami i jednostkami gminy.
 - b. organizacja spotkań, konferencji itp.;
 - c. przygotowywanie materiałów informacyjnych w przedmiocie realizowanych kampanii z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy;
 - d. współpraca z osobami przygotowującymi kampanie i konferencje społeczne, zdrowotne i z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy;
 - e. organizacja szkoleń, wystaw, konferencji i innych form działalności edukacyjno-informacyjnej w zakresie zadań społecznych, kulturowych oraz profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy;
 - f. zapewnienie sprawnego przepływu informacji oraz współpraca z zespołami realizującymi zadań związanych z aktywizacją społeczną i kulturową;
 - g. współpraca ze specjalistą ds. redakcji w zakresie prac przy mediach społecznościowych;
 - h. przygotowywanie zamówień ofertowych.
7. **Informacja o warunkach pracy:**

Praca biurowa przy komputerze. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Zakres obowiązków przewiduje pracę poza biurem, na terenie Wrocławia.
8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we Wrocławskim Centrum Rozwoju Społecznego w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w marcu 2017 r., jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.
9. **Wymagane dokumenty:**

- a. list motywacyjny,
- b. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego¹,
- g. napisane przez kandydata oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- i. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 18.05.2017 r.** godz. 16.00 pod adresem: Wrocławskie Centrum Rozwoju Społecznego, pl. Dominikański 6, 50-159 Wrocław, Sekretariat - II piętro, pokój 214 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze we Wrocławskim Centrum Rozwoju Społecznego – nazwa stanowiska: referent**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi we Wrocławskim Centrum Rozwoju Społecznego, pl. Dominikański 6, pokój 319, w dniu 19.05.2017 r. o godz. 13.00.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Sekretariacie, II piętro, pokój 214.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 71 77 24 934.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy pl. Dominikańskim 6 w terminie do dnia 31.05.2017 r.

¹ Dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wrocław, 04.05.2017 r.


DYREKTOR
Dorota Feliks