



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

inspektor ds. nadzoru i współpracy zewnętrznej

w Zespole Nadzoru nad Stowarzyszeniami Kultury Fizycznej

Biura Sportu i Rekreacji

Termin składania dokumentów: 14 października 2022 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie ewidencji organizacji pozarządowych,
- prowadzenie spraw związanych z rozstrzygnięciem skarg i wniosków dotyczących działań realizowanych przez nadzorowane jednostki. Prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłaszanych skarg i wniosków na działanie tych jednostek w tym nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie czynności w zakresie postępowań administracyjnych w sprawach o wpis do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz uczniowskich klubów sportowych, których siedziba znajduje się na terenie m.st. Warszawy oraz wpis zmian do ewidencji na wniosek tych podmiotów, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
- prowadzenie czynności w zakresie ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz uczniowskich klubów sportowych, których siedziba znajduje się na terenie m.st. Warszawy, w tym przygotowywanie wyciągów z ewidencji,
- prowadzenie czynności związanych z wykonywaniem nadzoru nad stowarzyszeniami działającymi w dziedzinie kultury fizycznej oraz uczniowskimi klubami sportowymi,
- przygotowywanie projektów opinii, stanowisk i wystąpień Prezydenta m.st. Warszawy w sprawach dotyczących stowarzyszeń działających w dziedzinie kultury fizycznej,

- opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma i wystąpienia organów administracji publicznej, radnych Rady m.st. Warszawy oraz organizacji pozarządowych – w zakresie zadań Zespołu,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o sporcie, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo o stowarzyszeniach, ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przepisy prawne z zakresu ochrony danych osobowych, Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie ewidencji klubów sportowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca będzie wykonywana w budynku przy pl. Defilad 1 na XI piętrze. Budynek jest wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: praca na stanowisku będzie się wiązać z: pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, telefoniczną i bezpośrednią obsługą klienta. Praca będzie wykonywana w budynku Urzędu oraz w terenie.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu administracji lub jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- minimum 3-letni staż pracy,
- powyżej 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie administracji publicznej lub w obsłudze prawnej,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, wiedza zawodowa; znajomość przepisów i procedur, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, otwartość na zmiany, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia z zakresu administracji lub jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.