



Ogłoszenie NR 28/2025

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. Klubu Rozwoju Cyfrowego

Wydział Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych

Referat Wspierania Inicjatyw Społecznych

Zespół ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu

1/2 etatu

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) realizacja oferty Klubu Rozwoju Cyfrowego (KRC) - prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych podnoszących kompetencje cyfrowe;
- 2) dobieranie treści i formy zajęć do specyfiki grup i potrzeb uczestników, w tym analiza potrzeb kompetencyjnych uczestników;
- 3) pokazywanie korzyści płynących z posiadania kompetencji cyfrowych oraz umiejętności wykorzystywania narzędzi cyfrowych i usług w życiu codziennym;
- 4) zaspokajanie potrzeb cyfrowych uczestników w zakresie wybranych umiejętności przydatnych w życiu prywatnym oraz zawodowym;
- 5) prowadzenie rekrutacji na spotkania, szkolenia, warsztaty i pozostałe formy wsparcia w ramach oferty KRC;
- 6) tworzenie i doskonalenie oferty KRC według ścieżek edukacyjnych określonych w ramach funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce;
- 7) opracowanie merytoryczne materiałów edukacyjnych;
- 8) pomoc uczestnikom w uczeniu się przez działanie, wymianę doświadczeń i zastosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce;
- 9) prowadzenie walidacji – potwierdzenie efektów uczenia się uczestników;
- 10) kontakt z otoczeniem – instytucjami i organizacjami, z którymi KRC może nawiązać współpracę;
- 11) prowadzenie dokumentacji ze wszystkich działań realizowanych w ramach KRC, niezbędnej do ewaluacji i sprawozdawczości do Instytucji Pośredniczącej;
- 12) bieżące monitorowanie potrzeb uczestników;
- 13) systematyczne podnoszenie własnej wiedzy i umiejętności, uczestnictwo w szkoleniach i spotkaniach sieciujących;



14) obsługa KRC w godzinach funkcjonowania i gotowość do doradztwa dla osób niezapowiadanych oraz udzielanie bieżących porad klientom KRC.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (*o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)*);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia;
6. znajomość ram funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce;
7. bardzo dobra znajomość obsługi komputera w tym posiadanie kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej średnio zaawansowanym zgodnie z opisem tego poziomu w ramach kompetencji cyfrowych DigComp2.2. obejmujących co najmniej:
 - umiejętności wyszukiwania informacji w internecie i weryfikacji ich prawdziwości,
 - umiejętności komunikacji i współpracy (e-maile, rozmowy wideo, komunikatory, sieci społecznościowe),
 - umiejętności tworzenia treści cyfrowych (obsługa edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenie prezentacji itp.),
 - umiejętności pobierania, instalowania i zmiany ustawień oprogramowania i aplikacji, korzystania z usług dostępnych w sieci (zakupy, bankowość internetowa, e-administracja),
 - umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (zarządzanie dostępem do informacji osobistych, zapewnienie bezpieczeństwa danych);
8. doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, minimum 20 godzin dydaktycznych przeprowadzonych np. warsztatów, szkoleń, webinarów, w okresie ostatnich 3 lat.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Klubu Rozwoju Cyfrowego, ul. Sienkiewicza 21 oraz w Centrum Organizacji Pozarządowych, ul. Synagogałna 4. Praca w wymiarze ½ etatu.

Miejsca pracy znajdują się na parterze, w pomieszczeniach dostosowanych do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynkach o odpowiedniej szerokości,



drzwi do pomieszczeń umożliwiając poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynkach znajdują się toalety spełniające warunki dla osób z niepełnosprawnościami.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybip.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXpQ>) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o znajomości ram funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera w tym posiadanie kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej średnio zaawansowanym zgodnie z opisem tego poziomu w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp2.2. obejmujących co najmniej:
 - umiejętności wyszukiwania informacji w internecie i weryfikacji ich prawdziwości,
 - umiejętności komunikacji i współpracy (e-maile, rozmowy wideo, komunikatory, sieci społecznościowe),
 - umiejętności tworzenia treści cyfrowych (obsługa edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenie prezentacji itp.),
 - umiejętności pobierania, instalowania i zmiany ustawień oprogramowania i aplikacji, korzystania z usług dostępnych w sieci (zakupy, bankowość internetowa, e-administracja),
 - umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (zarządzanie dostępem do informacji osobistych, zapewnienie bezpieczeństwa danych) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. oświadczenie o posiadaniu doświadczenia w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, minimum 20 godzin dydaktycznych przeprowadzonych np. warsztatów, szkoleń,



webinariów, w okresie ostatnich 3 lat - *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;

12. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 12 maja 2025 roku.**

- * Z osobami, które spełniają wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).
- * Kandydaci zaproszeni na test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.
- * Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.
- * Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- * Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.