

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne stanowisko urzędnicze:

**Starszy referent- Koordynator programów, projektów i
współpracy ze społecznością lokalną**

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) spełnia wymagania określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) posiada wykształcenie wyższe, preferowany kierunek m.in.: administracja, ekonomia lub pedagogika resocjalizacyjna,
- 3) posiada minimum dwuletni staż pracy, w tym minimum półroczny w administracji publicznej na pokrewnym stanowisku,
- 4) posiada umiejętność obsługi komputera na poziomie bardzo dobrym, wykorzystując edytory tekstów i arkuszy kalkulacyjnych (MS Office lub PowerPoint),
- 5) posiada wiedzę specjalistyczną oraz z zakresu regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku; w tym przepisy ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o ochronie zdrowia psychicznego, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przepisy wykonawcze i szczegółowe wynikające z zakresu pracy na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- szkolenia i kursy (potwierdzone dokumentem) z zakresu tematycznie związanego z problematyką profilaktyki uzależnienia i postępowania administracyjnego,
- pisanie projektów oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych na ich realizację,
- realizacja zamówień publicznych,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- zarządzanie czasem,
- odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i dotkniętych problemem przemocy w rodzinie,
- prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, a w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych socjoterapeutycznych,
- czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- kierowania na badania do biegłego celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego wobec osób, których nadużywanie alkoholu powoduje szkodliwe skutki,
- przygotowywania do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.

2) współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- opracowywanie projektów programów lokalnych, pism, pozwów, zawiadomień i innych wystąpień Komisji,
 - sporządzanie protokołów spotkań roboczych Komisji (w tym plenerowych dot. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych),
 - zapewnienie komisji niezbędnych do działalności aktów prawnych, formularzy, opracowań a także materiałów biurowych i innych,
 - monitorowanie sytuacji osób, wobec których wszczęto postępowanie w sprawie orzeczenia przymusu leczenia odwykowego, dokumentowanie tego monitoringu, jego ewidencjonowanie w tzw. metryczkach klienta i ewidencji działań,
- 3) koordynacja zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz opracowywanie, koordynacja i inicjowanie działań oraz sprawozdawczości z realizacji Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i z Gminnego Programu Wspierania Rodziny,
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją rządowego programu dla rodzin wielodzietnych- Karty Dużej Rodziny,
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi z zakresu pomocy społecznej i ochrony zdrowia (konkursy, rozliczanie, itd.)
- 6) inne zadania:
- organizowanie postępowań o udzielania zamówień publicznych w sprawach dot. wyłonienia wykonawców realizacji w/w zadań, zakupu sprzętu i materiałów do realizacji w/w programów oraz innych działań związanych z realizacją zadań w/w programów,
 - wykonywanie innych zadań powierzonych przez Kierownika wynikających z bieżących potrzeb Ośrodka.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca biurowa w wymiarze pełnego etatu na I piętrze budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach. Praca siedząco-chodząca, umysłowa, związana z obsługą petentów. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor i drukarkę, środki łączności: telefon, internet.

Czas pracy : od poniedziałku do piątku w godzinach 7¹⁵ - 15¹⁵.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w miesiącu czerwcu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- 5) dokumenty poświadczające staż pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do ogłoszenia o naborze)
- 10) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach (pokój nr 2) ul. Żwycięstwa 35/2, 11-710 Piecki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO STARSZY REFERENT-KOORDYNATOR PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY ZE SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNĄ” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 lipca 2018 r., do godz. 14.30. (decyduje data wpływu do GOPS w Pieckach).**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Zasady rekrutacji: wyboru kandydata dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika GOPS w Pieckach. Kandydaci, którzy przejdą wstępną selekcję, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Informacje o przebiegu naboru, a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gops.piecki.com.pl.

W przypadku zatrudnienia kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów, świadectw, świadectw pracy, zaświadczeń,
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego,
- zaświadczenie lekarskie od lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym wskazanym w ogłoszeniu o naborze z adnotacją możliwości pracy z komputerem.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach pod nr tel. 665-413-888

PIECKI , dnia 17.07.2018

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pieckach

mgr Teresa Nowacka