OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy – kierownicze urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie, ul. K.E.N. 1A

**KIEROWNIK DZIAŁU POMOCY ŚRODOWISKOWEJ**

**………………………………………………………………………** nazwa stanowiska pracy

**Wymagania niezbędne:**

**a) obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,**

b) ukończone studia wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;

c) udokumentowany co najmniej 5 letni ogólny staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, którego dotyczy niniejszy nabór;

d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

f) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymagania dodatkowe:**

a) znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz podstawowa znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych i kodeksu postępowania administracyjnego;

b) umiejętności zarządcze i kierowanie zespołem pracowników;

c) znajomość obsługi komputera (Word, Excel)

d) predyspozycje osobowościowe: zdolności organizacyjne, umiejętności planowania i odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku kierownika :**

Do podstawowych zadań Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej należy min.:

1. Kierowanie Działem Pomocy Środowiskowej i organizowanie jego pracy w sposób zapewniający należyte wykonywanie zadań.

2. Nadzór nad efektywną współpracą z innymi działami w Ośrodku oraz jednostkami zewnętrznymi w realizacji działań Działu Pomocy Środowiskowej.

3. Udział w przygotowywaniu dokumentów strategicznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie.

4. Udzielanie pracownikom socjalnym konsultacji i porad dotyczących prowadzenia pracy socjalnej.

5.Analiza problematyki klientów OPS oraz mieszkańców miasta i gminy Nysa w zakresie niezbędnym do świadczenia usług Działu Pomocy Środowiskowej.

6. Sprawowanie bieżącej kontroli nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.

7. Przygotowywanie sprawozdań z działalności działu.

8. Inicjowanie lokalnych partnerstw, budowanie sieci współpracy, współpraca z organizacjami pozarządowymi.

9. Organizacja szkoleń, spotkań integracyjnych, edukacyjnych i innych.

10. Nadzór nad wprowadzaniem nowych form pracy socjalnej w Ośrodku.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

a) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy;

b) miejsce pracy: budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku – możliwość korzystania z windy, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;

c) praca w pomieszczeniach biurowych budynku OPS;

d) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych;

e) praca wymaga umiejętnego zrządzania pracownikami działu ,współpracą z kadrą zarządzającą oraz współdziałania z osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

**Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny;

b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;

c) kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie;

d) kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);

e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do dostarczeniu aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);

g) kwestionariusz osobowy;

h) koncepcja prowadzenia Działu Pomocy Środowiskowej.

Druk kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej OPS w Nysie oraz
w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, ul. K.E.N. 1A, pokój 39.

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej) do dnia **05.06.2015r** do godziny **15.00** w siedzibie OPS w Nysie przy ul. K.E.N 1A. , pokój nr 39,( sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko: Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej”** Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Nysie oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie,
ul. K.E.N. 1A. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz.1202) ‘’.**

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie
Jolanta Cymbalista
Nysa, 25.05.2015r.