Prezes Spółdzielni Socjalnej „PARASOL”

OGŁASZA NABÓR   
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

**Kierownik Noclegowni w Nysie**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Adres pracodawcy: ul. Słowicza 11, Jędrzychów, 48-300 Nysa**

**Miejsce wykonywania pracy: ul. Baligrodzka 7, 48-303 Nysa**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1) sprawowanie merytorycznego i finansowego nadzoru nad funkcjonowaniem Noclegowni;

2) kierownik zobowiązany jest w szczególności:

a) przestrzegać Regulaminu Noclegowni oraz innych dokumentów prawnych normujących prowadzenia placówki,

b) zgłaszać prezesowi Spółdzielni Socjalnej „Parasol” potrzeby niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Noclegowni,

c) gdy sytuacja tego wymaga decydować o przyjęciu bezdomnego do Noclegowni,

d) prawidłowo prowadzić dokumentację Noclegowni,

e) sprawować nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez pracowników Noclegowni,

f) organizować i nadzorować drobne prace naprawcze, remontowe i porządkowe na terenie Noclegowni,

g) dokonywać zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Noclegowni,

h) w sytuacjach nadzwyczajnych niezwłocznie skontaktować się z prezesem Spółdzielni Socjalnej „Parasol”,

i) wykonywać inne polecenia prezesa Spółdzielni Socjalnej „Parasol”.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca nadzorująca i koordynująca prawidłowe funkcjonowanie Noclegowni, praca administracyjno-biurowa i mobilna. Opracowywanie dokumentów strategicznych związanych z działalnością placówki, prace i czynności koncepcyjne, sporządzanie niezbędnej dokumentacji, w tym raportów dla przełożonego, pisanie projektów. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka). Częste reprezentowanie placówki na zewnątrz w sprawach bieżącej działalności Noclegowni.

**Miejsce i otoczenie organizacyjne stanowiska pracy:**

Budynek przy ul. Baligrodzkiej 7 w Nysie nie jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Biuro znajduje się na I piętrze, na poddaszu, z niewielkim oknem. Klatka schodowa szeroka. Brak sanitariatu dla pracowników.

**Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**wykształcenie**: wyższe magisterskie

**doświadczenie zawodowe**: co najmniej 3 letni okres zatrudnienia lub działalności w instytucjach i organizacjach społecznych zajmujących się problematyką pomagania osobom wykluczonym społecznie,

**pozostałe wymagania niezbędne:**

* znajomość ustawy o pomocy społecznej,
* znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
* znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
* znajomość strategii dotyczących problematyki związanej z bezdomnością,
* umiejętność obsługi komputera: MS Office,
* zdolność kierowania kapitałem ludzkim,
* zdolność samodzielnego organizowania pracy własnej,

- zdolność organizowania pracy podległego personelu,

- posiadanie empatii,

- umiejętność podejmowania decyzji i konsekwencja w działaniu.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* życiorys i list motywacyjny,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo,
* oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
* kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie zaświadczeń o zatrudnieniu, o wykonaniu zlecenia/dzieła, itp. lub kopie świadectw pracy),

**Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:**

* oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
* dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
* z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego.

Uwaga! Analiza spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie przedstawionych dokumentów i oświadczeń. Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w biurze Noclegowni w Nysie przy ul. Baligrodzkiej 7, w godzinach od 8.00 do 16.00 lub przesłać pocztą na adres Spółdzielnia Socjalna „Parasol” ul. Słowicza 11 Jędrzychów 48-300 Nysa w terminie do dnia 25.06.2015 r. do godz. 16.00. z dopiskiem na kopercie “Nabór na stanowisko Kierownika Noclegowni”.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zakwalifikowani do dalszego etapu kandydaci będą informowani telefonicznie.

**Pozostałe informacje:**

Etapy naboru:

* weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
* rozmowa kwalifikacyjna.

Oferujemy:

- umowę o pracę, możliwość rozwoju osobistego oraz wdrażania idei pracy na rzecz pomocy osobom wykluczonym społecznie.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne w celu umówienia terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

*Spółdzielnia Socjalna „Parasol” jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje będą rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inne cechy prawnie chronione.*

**Ogłoszenie o wynikach naboru nastąpi do 30.06.2015 r. do godziny 12.00**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 602 767 926