

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KOŻUCHOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:
ZASTĘPCA KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

Forma zatrudnienia:

umowa o pracę

Przewidywany termin zatrudnienia:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe i specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- c) udokumentowany co najmniej 5- letni staż pracy i co najmniej 3- letni staż w pomocy społecznej,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) szczegółowa znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- b) ukończone specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- c) znajomość obsługi komputera i programów biurowych, w tym programu Pomost,
- d) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- e) doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
- f) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- komunikatywność, odpowiedzialność,
- g) odporność na sytuacje stresowe,
- h) umiejętność stosowania przepisów następujących aktów prawnych: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych
- i) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań Zastępcy Kierownika należą w szczególności:

- a) koordynacja i nadzór zadań realizowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
- b) współdziałanie z Kierownikiem Ośrodka,
- c) załatwianie spraw służbowych zleconych doraźnie przez Kierownika Ośrodka i Burmistrza Koźuchowa,
- d) przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z wydanymi upoważnieniami,
- e) pełnienie zastępstwa podczas nieobecności Kierownika Ośrodka,
- f) nadzorowanie zespołu pracowników socjalnych w zakresie organizacji zadań mających na celu zapewnienie ciągłości świadczeń i pracy socjalnej,
- g) podejmowanie działań koordynujących w sytuacjach interwencyjnych.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon;
- c) fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany, oświetlony,

d) konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

5.Wymagane dokumenty:

- a) CV ze zdjęciem,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (ewentualnie referencje z zakładów pracy),
- e) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb Niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2014 r. poz. 1182)”

6. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Koźuchowie, ul. 1 Maja 40,67-120 Koźuchów i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

7.Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA ZASTĘPCĘ KIEROWNIKA**”) należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Koźuchowie (sekretariat) lub pocztą na adres: ul. 1 Maja 40, 67-120 Koźuchów Ośrodek Pomocy Społecznej, w terminie do **09.02.2018r.**

(liczy się data wpływu oferty do Ośrodka)

Aplikacje niekompletne lub, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach konkursu umieszczona będzie, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.wrota.lubuskie.pl/ops__kozuchow/