

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOBRZEGACH
37-114 BIAŁOBRZEGI 4

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOBRZEGACH**

1. Stanowisko: kierownik Ośrodka Wsparcia w Korniaktowie Południowym prowadzonego w strukturach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach

2. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
- g) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- h) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Ośrodku Wsparcia; preferowane kierunki: socjologia, praca socjalna, pedagogika, psychologia, nauki o rodzinie, andragogika, edukacja artystyczna, terapia zajęciowa,

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, ustawy o ochronie danych osobowych,
- b) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z bezpośrednią pracą z osobami starszymi, niepełnosprawnymi potwierdzone dokumentami,
- c) kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, odporność na stres, komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne,
- d) gra na instrumentach, umiejętności wokalne, artystyczne, plastyczne, rękodzielnicze lub teatralne - umiejętności potwierdzone dokumentami,
- e) znajomość zagadnień merytorycznych związanych z terapią zajęciową, usługami opiekuńczymi, działalnością rekreacyjną i kulturalno – oświatową dla osób starszych, niepełnosprawnych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Kierowanie Ośrodkiem Wsparcia, wykonywanie zadań merytorycznych związanych z jego działalnością, a w szczególności:

- a) opracowywanie we współpracy z pracownikami OW, przy czynnym udziale uczestnika, indywidualnego planu wsparcia zawierającego cele pracy, szczegółowe zadania wspierające – aktywizujące, terminy ich realizacji,
- b) zapewnienie i utrzymania wysokiego poziomu świadczonych usług, w tym czuwanie nad przebiegiem usług opiekuńczych i zajęć terapeutycznych, zaspokojeniem potrzeb uczestników,
- c) monitorowanie świadczonych usług i dokonywanie okresowej ewaluacji, celem ciągłej poprawy ich jakości,
- d) organizowanie zajęć, imprez okolicznościowych, wyjazdów dla uczestników,
- e) prowadzenie zajęć wspierających z uczestnikami w formie terapii zajęciowej,
- f) organizowanie i koordynowanie pracą podległych pracowników,
- g) dokonywanie okresowej oceny podległych pracowników,
- h) organizowanie i koordynowanie pracą wolontariuszy,

- i) opracowywanie materiałów sprawozdawczych OW oraz odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji uczestników,
- j) określanie celów i zadań OW oraz ich realizacja z uwzględnieniem kontroli zarządczej.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu,
- b) umowa o pracę zawierana na czas określony, tj. 1 roku, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym na 6 miesięcy – od 1 stycznia 2018 r,
- c) miejsce świadczenia pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białobrzegach – Ośrodek Wsparcia w Korniaktowie Południowym,
- d) budynek Ośrodka Wsparcia jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami,
- e) kontakt z klientem zewnętrznym, osobami niesamodzielnymi, starszymi, niepełnosprawnymi.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) program funkcjonowania Ośrodka Wsparcia zawierający w szczególności misję oraz koncepcję wspierania uczestników,
- d) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Informacje dodatkowe :

Przy zatrudnieniu kandydat będzie musiał dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białobrzegach, Białobrzegi 4 pok. nr 3 lub przesłać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Białobrzegi 37-114, Białobrzegi 4 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko kierownika w Ośrodku Wsparcia prowadzonego w strukturach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach**” w terminie do dnia **24 października 2017 r.** do godziny 8.30. Aplikacje, które **wpłyną** po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gmina-bialobrzegi.pl oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białobrzegach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r, poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r, poz. 902 ze zm)”.

Białobrzegi, dnia 13 października 2017 r.

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BIAŁOBRZEGACH

mgr Marzena Babiarska