Burmistrz Wielenia
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Wieleniu

I. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
3) co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6) nieposzlakowana opinia,
7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
8) znajomość obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki, tj.:
- ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- ustawy o pomocy społecznej,
- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- Kodeksu pracy,
- ustawy Prawo zamówień publicznych,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o rachunkowości.

II . Wymagania dodatkowe:

1) preferowane wykształcenie w zakresie: praca socjalna, resocjalizacja, psychologia, pedagogika, zarządzanie,
2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
3) doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
4) doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
5) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa,
6) umiejętność biegłej obsługi komputera.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1) zorganizowanie funkcjonowanie jednostki organizacyjnej CIS i zatrudnianie pracowników,
3) kierowanie i nadzorowanie statutową działalnością Centrum Integracji Społecznej i dokonywanie czynności prawnych w tym zakresie,
4) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Centrum Integracji Społecznej,
5) współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej,
6) reprezentowanie jednostki,
7) określanie zadań i obowiązków wszystkich pracowników Centrum, w tym dokonywanie okresowej oceny pracowniczej,
8) nadzór nad realizacją Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego uczestników przyjętych do Centrum,
9) ustalenie zasad gospodarki finansowej i materiałowej Centrum w oparciu o obowiązujące przepisy,
10) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
11) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
12) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników,
13) przedkładanie opracowań, analiz, wniosków, sprawozdań itp. Burmistrzowi Wielenia i innym organom w zależności od potrzeb,
14) realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Centrum Integracji Społecznej i zleconych przez Burmistrza Wielenia.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku kierownika CIS:

1) umowa o pracę , pełen etat, zatrudnienie z dniem 01.08.2017r.
3) stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, obsługą interesantów, współpracą z dyrektorami/kierownikami jednostek organizacyjnych gminy Wieleń, korespondencją tradycyjną i e-mailową,
4) złożenia w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia oświadczenia majątkowego.

V. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) życiorys (CV),
3) pisemna koncepcja pełnego zakresu funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej w Wieleniu wraz z propozycją działań zapewniających efektywność pracy jednostki,
4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy,
6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

7) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
12) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiać będzie wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
13) oświadczenie, ze kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013, poz..168),
14) podpis o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Wieleniu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922),

VI. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Wieleniu**" należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Wieleniu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Wieleniu, ul. Kościuszki 34, 64-730 Wieleń.

Termin składania dokumentów upływa dnia **07.07.2017r. godz. 15.30** (decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Wieleniu).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z Regulaminem naboru można się zapoznań w Urzędzie Miejskim w Wieleniu, biuro nr 21 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wielen.pl.

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 795845975.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zakwalifikują się do dalszego postępowania konkursowego, będą o tym poinformowani pisemnie lub telefonicznie.

Po przeprowadzonym konkursie informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.wielen.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Wieleniu, przy ul. Kościuszki 34.

BURMISTRZ
mgr Elżbieta Rybarczyk