

Ogłoszenie o naborze z dnia 07 lipca 2022 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
ogłasza konkurs na stanowisko:

Referent

w Dziale Pracy Specjalistycznej

Pracownik zatrudniony będzie na umowę o pracę na czas określony w wymiarze 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)	<ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie wyższe,b) znajomość ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,c) znajomość ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,d) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,e) znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,f) znajomość zagadnień związanych z profilaktyką uzależnień,g) znajomość lokalnego systemu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień,h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,i) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,j) nieposzlakowana opinia,k) znajomość obsługi komputera.
2. Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none">a) umiejętności organizacyjne,b) samodzielność i kreatywność,c) umiejętność nawiązywania kontaktów oraz pracy w zespole,d) gotowość do poszerzania wiedzy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ul style="list-style-type: none">a) opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,b) koordynacja realizacji zadań GPP i RPA oraz PN,c) bezpośrednia realizacja wybranych zadań GPP i RPA oraz PN, między innymi organizacja programów profilaktycznych i edukacyjnych,d) opracowywanie harmonogramu wydatków na realizację zadań zawartych w GPP i RPA oraz PN,e) przygotowywanie dokumentów związanych z procedurą przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Cieszyn z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,f) przygotowywanie dokumentacji związanej ze zlecaniem realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,g) przygotowywanie umów w ramach GPP i RPA oraz PN, w tym umów o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego,h) prowadzenie kontroli stanu realizacji zadań publicznych,i) sporządzanie dokumentacji z wykonanej kontroli stanu realizacji zadań publicznych,j) prowadzenie kontroli merytorycznej wykonania umów o wsparcie lub powierzenie zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom

	<p>i patologiom społecznym,</p> <p>k) przygotowywanie raportów z realizacji GPP i RPA oraz PN,</p> <p>l) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami oraz osobami działającymi w sferze profilaktyki, rozwiązywana problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,</p> <p>m) rozpowszechnianie informacji na temat organizacji pozarządowych oraz instytucji działających w obszarze profilaktyki, rozwiązywania problemów uzależnień,</p> <p>n) udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych gminy z obszaru polityki społecznej,</p> <p>o) udział w pracach zespołów, komisji, rad powoływanych przez Radę Miejską, Burmistrza Miasta, Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,</p> <p>p) przygotowywanie pism rekomendujących dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów, składających wnioski o dotacje w ramach różnych programów,</p> <p>q) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,</p> <p>r) koordynacja współpracy z Miastem Bielsko-Biała w zakresie przyjmowania do Ośrodka Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym w Bielsku-Białej osób nietrzeźwych z terenu Cieszyna.</p>
4. Warunki pracy na stanowisku	Praca wykonywana będzie w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie, w pomieszczeniach biurowych na parterze, przy monitorze ekranowym pow. 4h na dobę i urzędzeniach biurowych, w godzinach od 8.00 do 16.00 w poniedziałki oraz od 7.00 do 15.00 lub od 7.30 do 15.30 od wtorku do piątku.
5. Wymagane dokumenty (niezbędne)	<p>a) CV oraz list motywacyjny,</p> <p>b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,</p> <p>c) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów - potwierdzających kwalifikacje zawodowe,</p> <p>d) oświadczenie o niekaralności,</p> <p>e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</p> <p>f) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. EU L z 2016r. nr 119, s.1) zgodnie z załączonym wzorem w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie. • Miejsce składania dokumentów: <u>biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:</u> Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5. 	
Termin składania dokumentów:	18.07.2022 r. do godziny 16.00

- Koperty powinny być opatrzone napisem: *nabór na stanowisko: „Referent w Dziale Pracy Specjalistycznej”*, adresem Ośrodka oraz adresem kandydata.
- Brak któregokolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument niezbędny, spowoduje uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie.
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 18.07.2022 r. O dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w pokoju nr 17 przez okres trzech miesięcy, po tym okresie nastąpi ich zniszczenie.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać po nr telefonu: 33 479 49 31 lub 33 479 49 03.

KIEROWNIK OŚRODKA

Helena Smolarz