

Zamość, dnia 24.04.2018 r.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Zastępcza Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie;
- b. wykształcenie wyższe, magisterskie na kierunku uprawniającym do wykonywania zawodu pracownika socjalnego – zgodnie z ustawą o pomocy społecznej;
- c. minimum 4- letni staż pracy;
- d. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f. nieposzlakowana opinia;
- g. znajomość przepisów prawa: ustawa o pomocy społecznej, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy oraz znajomość aktów wykonawczych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- b. znajomość programów wsparcia dla klientów pomocy społecznej;
- c. posiadanie wiedzy w zakresie budowania lokalnego partnerstwa;
- d. samodzielność, kreatywność, umiejętność zarządzania personelem, umiejętność rozwiązywania konfliktów;
- e. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- f. odpowiedzialność, rzeczowość, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy;
- g. znajomość języka obcego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- a. realizację zadań z ustawy o pomocy społecznej, w tym udzielanie informacji osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń na podstawie ustawy o pomocy społecznej;
- b. planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą Działu;
- c. prowadzenie szkoleń oraz instruktażu dla rejonowych pracowników socjalnych;
- d. dbanie o prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- e. opracowywanie planów i sprawozdań z zakresu pomocy społecznej;
- f. współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej;
- g. rozpatrywanie spraw interwencyjnych oraz wpływających w trybie odwoławczym;
- h. kontrolę dokumentacji sporządzanej przez pracowników socjalnych;
- i. prowadzenie korespondencji.

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy,
- b. list motywacyjny,
- c. przedłożenie pisemnej koncepcji funkcjonowania Działu Pomocy Środowiskowej w MCPR,
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy,

- e. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- g. zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy,
- h. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- i. referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - pełny etat,
- b. wykonywanie czynności biurowych i kontrolnych, przyjmowanie interesantów,
- c. odpowiedzialność za prace działu oraz za realizację zadań,
- d. nadzór nad rejonowymi pracownikami socjalnymi,
- e. wyjścia z pracownikiem socjalnym w środowisko,
- f. praca przy komputerze,
- g. praca w zespole.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtował się na poziomie wyższym niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym osobiście w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57 /I piętro - sekretariat/, lub pocztą na adres: **Miejskie Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57, 22-400 Zamość** z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko –**Zastępca Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej**. Termin składania ofert upływa w dniu **10 maja 2018 roku**”.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MCPR w Zamościu www.mcpr.zamosc.bip.info.pl oraz na tablicy informacyjnej *Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Lwowska 57.*

* *Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP MCPR w Zamościu: www.mcpr.zamosc.bip.info.pl*

DYREKTOR
Halina Rycak