

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY**

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy – stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie, ul. K.E.N. 1A

w ramach projektu „ Adaptacja budynku przy Gimnazjum Nr 2 w Nysie na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej i Inkubatora Organizacji Społecznych”

**REFERENT-LIDER KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

**………………………………………………………………………**nazwa stanowiska pracy

**1. Wymagania niezbędne:**

**1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,**

2) wykształcenie wyższe,

3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**2. Wymagania dodatkowe:**

**1) co najmniej roczny staż pracy w instytucjach pomocy społecznej,**

**2) doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi i zagrożonymi wykluczeniem społecznym,**

3) znajomość przepisów ustawy z dn. 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej znajomość przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, znajomość przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

4) znajomość programów komputerowych (MS Office, Internet) oraz urządzeń biurowych,

5) umiejętność redagowania pism,

6) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja czasu pracy, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,

7) gotowość podnoszenia kwalifikacji.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) koordynowanie bieżącej działalności Klubu Integracji Społecznej,

2) bieżąca koordynacja pracy specjalistów współpracujących w ramach zadań KIS,

3) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników,

4) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie,

5) opracowywanie i realizacja programów pomocowych,

6) reprezentowanie Klubu, współpraca z innymi podmiotami i organizacjami w zakresie działalności KIS,

7) sporządzanie i prowadzenie sprawozdawczości z prowadzonej działalności,

8) prowadzenie dokumentacji związanej z prawidłowym funkcjonowaniem KlS,

9) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

**4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

a) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,

b) miejsce pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na poziomie: /-1 / konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku – możliwość korzystania z windy, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;

c) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer z monitorem ekranowym, drukarka, telefon;

d) -fizyczne warunki pracy: praca związana z obsługą komputera i innych urządzeń biurowych, wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy oświetlony, obsługa komputera z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,  
-uciążliwości fizyczne występujące w miejscu pracy: wymuszona pozycja siedząca, obciążenie kręgosłupa oraz mięśni tułowia;

e) praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i instytucjami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

**5.Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

**6.Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny;

b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;

c) kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie;

d) kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);

e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do dostarczeniu aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);

g) kwestionariusz osobowy;

h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*

- w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierz skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2016r., poz. 902).

Druk kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie oraz w sekretariacie Ośrodka - pokój 39.

Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej) do dnia **24.11.2016r.** do godziny **15.00** w siedzibie OPS w Nysie przy ul. K.E.N 1A. pokój nr 39, ( sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy-stanowisko urzędnicze: ” Referent –Lider Klubu Integracji Społecznej”.**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie,  
ul. K.E.N. 1A.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:  
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz.902) ‘’.**

Dyrektor Ośrodka

Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie  
Daniela Dybek   
Nysa, dnia 14.11.2016r.