

Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Kierownik Świetlicy Integracyjno – Terapeutycznej dla dzieci i młodzieży

Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Królewska 5
87-880 Brześć Kujawski
tel. 54/416-99-46

Stanowisko jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo Działania, 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.

I. Wymagania niezbędne dla osoby aplikującej:

- 1) wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo – wychowawczą, lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej,
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określone stanowisko.

II. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy o pomocy społecznej,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - f) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - g) Kodeksu Pracy,

- 2) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, umiejętność kierowania i współpracy z zespołem oraz doświadczenie we współpracy z organizacjami ukierunkowanymi na wsparcie rodziny i wychowanie dzieci,
- 3) samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność,
- 4) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie całokształtem działalności Świetlicy Integracyjno – Terapeutycznej dla dzieci i młodzieży,
- 2) kierowanie sprawami statutowymi, organizacyjnymi, finansowymi i majątkowymi,
- 3) opracowanie regulaminu świetlicy,
- 4) opracowanie zakresów czynności i obowiązków podległym pracownikom i wolontariuszom,
- 5) opracowanie miesięcznych harmonogramów działań dla specjalistów i przekazywanie ich do akceptacji koordynatora projektu,
- 6) sprawdzanie kompletności, prawidłowości i terminowości dokumentacji projektowej składanej przez specjalistów oraz przekazywanie jej do akceptacji koordynatora projektu,
- 7) planowanie pracy i tras Kierowcy przy współpracy z Kierownikiem Klubu samopomocy,
- 8) współpraca ze specjalistami ds. integracji społecznej w zakresie organizacji spotkań i działań dla dzieci i młodzieży,
- 9) uczestnictwo w spotkaniach integracyjnych organizowanych dla dzieci i młodzieży,
- 10) otwarcie i zamknięcie budynku Świetlicy Integracyjno – Terapeutycznej dla dzieci i młodzieży,
- 11) sporządzanie zapotrzebowania na zakup środków czystości i artykułów biurowych,
- 12) prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych i pracowników,
- 13) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
- 14) odpowiedzialność za powierzony majątek,
- 15) dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji świetlicy,
- 16) dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin,
- 17) dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośrednich przełożonych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) praca w ramach umowy o pracę na 1 etat;
- 2) praca w godzinach 10:00 – 18:00;
- 3) planowany termin zatrudnienia: styczeń 2022 r.;
- 4) miejsce wykonywania pracy: budynek znajdujący się przy ulicy Królewskiej 5, 87-880 Brześć Kujawski (budynek piętrowy, stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku);

- 5) praca na stanowisku kierowniczym, wymagająca wysokiego poziomu samodzielności, praca przy stanowisku komputerowym.

V. W miesiącu listopadzie 2021 poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Brzeskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawski, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys – curriculum vitae,
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności/braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - f) rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - g) braku pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia lub ograniczenia (obecnie i w przyszłości),
 - h) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - i) wyrażeniu zgody o przetwarzaniu danych osobowych następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla celów niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1), przez Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, 1282)”

Wymagane dokumenty rekrutacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w Brzeskim Ośrodku Pomocy Społecznej, w Biurze Podawczym lub dostarczone listownie (decyduje data wpływu) w terminie do dnia **12 stycznia 2022 r. do godz. 15:30** pod adresem: ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na Kierownika Świetlicy Integracyjno – Terapeutycznej dla dzieci i młodzieży**”.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do drugiego etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni poprzez zamieszczenie listy na stronie <https://brzeskiops.bip.net.pl/>

Informacja o wynikach naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej BIP (<https://brzeskiops.bip.net.pl/>)

Z up. BURMISTRZA
Brześcia Kujawskiego
mgr Jolanta Jarekowska
Dyrektor
Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej