**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2017**

z dnia 28.03.2017 r.

*Centrum Integracji Społecznej w Skarżysku – Kamiennej
 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Centrum Integracji Społecznej w Skarżysku - Kamiennej:*

1. **Stanowisko pracy :**

**Kierownik działu reintegracji społecznej i zawodowej
w Centrum Integracji Społecznej**

1. Wymiar czasu pracy: **pełny etat**
2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
3. obywatelstwo polskie, kraju Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. **wykształcenie** : wyższe
6. **staż pracy** : minimum 5 letni staż pracy, w tym minimum 2 lata pracy w zespole,
7. brak skazania za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
8. nieposzlakowana opinia,
9. znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków,
10. znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w tym ustaw :

 - o samorządzie gminnym,

 - o zatrudnieniu socjalnym,

 - ustawa prawo zamówień publicznych

 - wytyczne w zakresie realizacji projektów z PO KL

**Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:**

1. umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole,
2. umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy,
3. samodzielność, rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
4. postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń
o stronniczość i interesowność;
5. bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
6. prawo jazdy kategorii B,
7. umiejętność obsługi urządzeń mechanicznych – traktorek, sekatory elektryczne, kosiarki spalinowe, samojezdne i wykaszarki,
8. znajomość zagadnień z zakresu florystki, rękodzieła artystycznego i szeroka znajomość wiedzy
z zakresu botaniki i fizjologii roślin,
9. doświadczenie w pracy przy realizacji projektów unijnych,
10. kurs pedagogiczny.
11. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**:
12. **Zadania główne**
13. udział w rekrutacji uczestników i uczestniczek
14. współudział w opracowywaniu IPZS dla uczestników i uczestniczek CIS przy współpracy
z psychologiem, terapeutą, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu przy uwzględnieniu zakresu integracji zawodowej i społecznej oraz rodzaju sprawności psychofizycznych uczestniczek i uczestników;
15. nadzór nad realizacją zadań zawartych w IPZS przez cały okres jego trwania;
16. opracowywanie programu warsztatu przyuczającego do pracy w zawodzie dla uczestników
 i uczestniczek Centrum;
17. organizacja pracy i nadzór nad prawidłowością i fachowością wykonywanych prac w ramach reintegracji zawodowej;
18. organizacja frontu prac w ramach praktycznej nauki zawodu w poszczególnych grupach zawodowych;
19. działania mającego na celu pozyskiwanie frontu prac w ramach reintegracji zawodowej;
20. opracowywanie ofert z zakresu gospodarki komunalnej;
21. prowadzenie zajęć integracji zawodowej;
22. prowadzenie wymaganych dokumentów (dzienniki zajęć, harmonogramy, karty czasu pracy itp.);
23. stała opieka i nadzór nad uczestnikami Centrum w zakresie:
24. organizacji transportu dla uczestników na miejsce wykonywania pracy,
25. pobierania narzędzi i materiałów z magazynu,
26. bieżącego sprawdzania frekwencji,
27. rozwiązywania problemów powstających w trakcie zajęć w swojej grupie zawodowej;
28. konserwacja, zakup niezbędnych materiałów, narzędzi i pomocy naukowych;
29. sporządzanie kosztorysów i kalkulacji cenowych na wykonywane prace;
30. ocenianie zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej;
31. wnioskowanie o skierowanie uczestnika Centrum do egzaminu zawodowego, uprawniającego do wykonywania zawodu;
32. stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym, psychologiem, terapeutą uzależnień w zakresie realizacji IPZS;
33. udzielanie pomocy uczestnikom Centrum;
34. znajomość i przestrzeganie wewnętrznych aktów normatywnych, w szczególności regulaminów i zarządzeń;
35. utrzymywanie ścisłej współpracy z pracodawcami w celu uzyskania ofert pracy dla uczestników Centrum;
36. sporządzanie pism urzędowych;
37. działania na rzecz spółdzielni socjalnej;
38. aktywne uczestnictwo w pracach na rzecz pozyskiwania środków unijnych i środków z innych źródeł zewnętrznych;
39. aktywne uczestnictwo w pisaniu wniosków o dofinansowanie.
40. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

 Praca administracyjno — biurowa w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Skarżysku - Kamiennej.
 Praca poza jednostką w ramach organizacji i nadzoru w zakresie realizacji programu IPZS.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. List motywacyjny i CV.
3. Kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie Centrum Integracji Społecznej.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie.
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.
7. Oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
8. Oświadczenie o pełnej zdo1ności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia.
10. **Inne informacje:**

 Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracy zobowiązany jest przedłożyć:

1. Oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
2. Oryginały świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.
3. Zaświadczenie o niekaralności.
4. **Miejsce i termin złożenia dokumentów**
5. Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres

Centrum Integracji Społecznej w Skarżysku - Kamiennej, ul. B. Prusa 3 A, 26-110

Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

 „**Nabór Nr 1/2017 na wolne stanowisko pracy - Kierownik działu reintegracji społecznej
i zawodowej w Centrum Integracji Społecznej w Skarżysku – Kamiennej”
w terminie do dnia 07.04.2017 r. do godz. 14.00,** (decyduje data faktycznego wpływu do

Centrum Integracji Społecznej).

1. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
3. Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach jednostki pod numerem telefonu 41/2520590
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie

Informacji Publicznej ([www.bip.skarzysko.pl](http://www.bip.skarzysko.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Centrum

Integracji Społecznej w Skarżysku – Kamiennej, ul. B. Prusa 3 A.

 Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 o ochronie danych osobowych oraz ustawą
 o pracownikach samorządowych”.*