

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:*

I. Stanowisko pracy :

Kierownik działu reintegracji społecznej i zawodowej w Centrum Integracji Społecznej

II. Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, kraju Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) **wykształcenie** : wyższe
- 4) **staż pracy** : minimum 5 letni staż pracy, w tym minimum 2 lata pracy w zespole,
- 5) brak skazania za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków,
- 8) 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 florystyki, rękodziela artystycznego i szeroka znajomość wiedzy z zakresu botaniki i fizjologii roślin,
- 9) doświadczenie w pracy przy realizacji projektów unijnych,
- 10) kurs pedagogiczny.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne

- 1) udział w rekrutacji uczestników i uczestniczek
- 2) 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;
- 3) nadzór nad realizacją zadań zawartych w IPZS przez cały okres jego trwania;
 - 4) opracowywanie programu warsztatu przyuczającego do pracy w zawodzie dla uczestników i uczestniczek Centrum;
 - 5) organizacja pracy i nadzór nad prawidłowością i fachowością wykonywanych prac w ramach reintegracji zawodowej;
 - 6) organizacja frontu prac w ramach praktycznej nauki zawodu w poszczególnych grupach zawodowych;
 - 7) działania mającego na celu pozyskiwanie frontu prac w ramach reintegracji zawodowej;
 - 8) opracowywanie ofert z zakresu gospodarki komunalnej;
 - 9) prowadzenie zajęć integracji zawodowej;
 - 10) prowadzenie wymaganych dokumentów (dzienniki zajęć, harmonogramy, karty czasu pracy itp.);
 - 11) stała opieka i nadzór nad uczestnikami Centrum w zakresie:
 - 12) organizacji transportu dla uczestników na miejsce wykonywania pracy,
 - 13) pobierania narzędzi i materiałów z magazynu,
 - 14) bieżącego sprawdzania frekwencji,
 - 15) rozwiązywania problemów powstających w trakcie zajęć w swojej grupie zawodowej;
 - 16) konserwacja, zakup niezbędnych materiałów, narzędzi i pomocy naukowych;
 - 17) sporządzanie kosztorysów i kalkulacji cenowych na wykonywane prace;
 - 18) ocenianie zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej;
 - 19) wnioskowanie o skierowanie uczestnika Centrum do egzaminu zawodowego, uprawniającego do wykonywania zawodu;
 - 20) stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym, psychologiem, terapeutą uzależnień w zakresie realizacji IPZS;
 - 21) udzielanie pomocy uczestnikom Centrum;
 - 22) znajomość i przestrzeganie wewnętrznych aktów normatywnych, w szczególności regulaminów i zarządzeń;
 - 23) utrzymywanie ścisłej współpracy z pracodawcami w celu uzyskania ofert pracy dla uczestników Centrum;
 - 24) sporządzanie pism urzędowych;
 - 25) działania na rzecz spółdzielni socjalnej;
 - 26) aktywne uczestnictwo w pracach na rzecz pozyskiwania środków unijnych i środków z innych źródeł zewnętrznych;
 - 27) aktywne uczestnictwo w pisaniu wniosków o dofinansowanie.

V. 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.

VI. Wymagane dokumenty:

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

VII. Inne informacje:

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę 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.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

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

Dyrektor
Centrum Integracji Społecznej
Edyta Górlicka
Edyta Górlicka