



Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milkach

o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Broker rozwojowy

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, praca socjalna, socjologia lub resocjalizacja
3. minimum trzyletnie doświadczenie w pracy w instytucji pomocy społecznej lub organizacji pozarządowej realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o ochronie danych osobowych,
7. znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego, umiejętność korzystania z Internetu oraz obsługi urzędzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

1. ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe itp. z zakresu brokeringu, coachingu (dodatkowo punktowane),
2. doświadczenie w realizacji projektów oferujących uczestnikom wsparcie w postaci doradztwa edukacyjnego/ zawodowego (dodatkowo punktowane),
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. umiejętność komunikacji społecznej, dyskrecja,
5. dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole,
6. posiadanie informacji o rynku edukacyjnym,
7. systematyczność, kreatywność
8. rzetelność, odpowiedzialność i obowiązkowość za wykonywaną pracę,
9. wysoka kultura osobista.

3. Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Opracowanie indywidualnej ścieżki rozwojowej uczestnika projektu
2. Współpraca z pozostałymi specjalistami Klubu Integracji Społecznej w zakresie rozwoju społecznego, osobistego i zawodowego uczestników projektu.
3. Organizacja i monitorowanie wsparcia indywidualnego każdego uczestnika projektu
4. Praca indywidualna i grupowa z klientem w zakresie edukacji, szkolenia i kształcenia,
5. Uzgadnianie z podmiotami szkoleniowymi warunków uczestnictwa w szkoleniach i udzielanie podmiotom rynku edukacyjnego pomocy przy ustalaniu/ modyfikacji oferty szkoleniowej,
6. Dbłość o ochronę danych osobowych w projekcie, w tym danych wrażliwych,
7. Dbłość o zachowanie zasady równości szans, w tym równości płci,
8. Udział w spotkaniach roboczych z koordynatorem projektu,
9. Inne zadania zlecone przez Beneficjenta projektu,
10. Prowadzenie wymaganej dla potrzeb projektu dokumentacji merytorycznej.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Umowa o pracę – 1/2 etatu.

Praca będzie wykonywana w budynku Klubu Integracji Społecznej w Miłkach.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz ewentualne kursy i szkolenia,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszeniem.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy złożyć do dnia 28 sierpnia 2017r do godz. 12:00

osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach lub przesłać pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach, ul. Sportowa 4, 11-513 Miłki

w zamkniętej kopercie opisanej „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Broker rozwojowy**”, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Etapy naboru i informacje dla kandydatów:

Proces naboru przewiduje dwa etapy:

1. ocena formalna złożonych dokumentów;
2. rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one komisyjnie niszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni indywidualnie kolejno na rozmowę kwalifikacyjną. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wynikach umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach <http://bip.milki.warmia.mazury.pl> , <http://gopsmilki.pl> oraz na tablicy ogłoszeń GOPS.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w GOPS Miłki przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. GOPS nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Stanowisko pracy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.