

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach
przystępując do realizacji projektu
„Miło, milej, Miłki – strefa wolna od przemocy”
w ramach Programu „Sprawiedliwość”, finansowanego ze środków
funduszy norweskich i środków krajowych**

o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko:
Koordinator Centrum dla Rodzin
(koordynator implementacji modelu)

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- a. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b. wykształcenie wyższe na kierunku: zarządzanie, ekonomia, psychologia, pedagogika, praca socjalna, socjologia lub pokrewne,
- c. doświadczenie w pracy w obszarze aktywizacji/pomocy społecznej,
- d. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. nieposzlakowana opinia,
- f. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o zamówieniach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- b. umiejętność komunikacji społecznej, dyskrecja,
- c. dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole,
- d. systematyczność, kreatywność
- e. rzetelność, odpowiedzialność i obowiązkowość za wykonywaną pracę,
- f. wysoka kultura osobista.

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

- a. koordynacja działalności Centrum Dla Rodzin (CDR),
- b. nadzór merytoryczno – organizacyjny nad całością zadań Centrum Dla Rodzin, wykonywanych przez osoby za nie odpowiedzialne,
- c. współpraca z pozostałymi specjalistami CDR w zakresie realizacji zadań przewidzianych w projekcie,
- d. współdziałanie z instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań zaplanowanych w projekcie,
- e. dbałość o ochronę danych osobowych w projekcie, w tym danych wrażliwych,
- f. dbałość o zachowanie zasady równości szans, w tym równości płci,
- g. nadzór nad pracami Grupy ds. implementacji modelu
- h. ścisła współpraca z koordynatorem projektu,
- f. inne zadania zlecone przez koordynatora projektu,
- g. prowadzenie wymaganej dla potrzeb projektu dokumentacji merytorycznej w tym sprawozdawczości.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a. umowa o pracę – 1 etat - na okres luty 2023 r. – grudzień 2023 r.
- b. praca wykonywana w siedzibie Centrum dla Rodzin w Miłkach, w godzinach dostosowanych do potrzeb realizacji działań projektu.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- b. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- c. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz ewentualne kursy i szkolenia,
- e. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- f. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- h. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszeniem (wzór w załączeniu).

7. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy złożyć do dnia 27 stycznia 2023 r. do godz. 12:00 osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach lub przesłać pocztą na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach, ul. Szkolna 3, 11-513 Miłki**, w zamkniętej kopercie opisanej „**Nabór na wolne stanowisko – Koordynator Centrum dla Rodzin**”, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

8. Etapy naboru i informacje dla kandydatów:

Proces naboru:

1. Etap pierwszy - ocena formalna złożonych dokumentów;
2. Etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna.
3. Ogłoszenie wyników naboru

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 <http://bip.gminamilki.pl> oraz na stronie Ośrodka <http://gopsmilki.pl>.

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.

Stanowisko pracy finansowane jest ze środków funduszy norweskich i środków krajowych.

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