

**WÓJT GMINY
PORAJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
KIEROWNIKA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

Wójt Gminy Poraj ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze tj. Kierownika Centrum Integracji Społecznej (CIS) w Poraju

1. Nazwa i adres jednostki:

**Centrum Integracji Społecznej
ul. Jasna 21
42-360 Poraj.**

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Kierownik Centrum Integracji Społecznej

3. Liczba lub wymiar etatu:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 15 marca 2017 roku.

3. Wymagania niezbędne

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku ekonomia lub administracja lub zarządzanie lub psychologia lub pedagogika,
- 3) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym min. 3 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) znajomość obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki tj.
 - ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - kodeksu pracy,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych,

- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o rachunkowości

4. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
- 3) doświadczenie w realizacji: projektów unijnych, w szczególności z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 4) wysoka komunikatywność,
- 5) umiejętność strategicznego myślenia, zarządzania personelem, podejmowania decyzji,
- 6) kreatywność oraz talent organizacyjny,
- 7) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa,
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) kierowanie i nadzorowanie statutową działalnością Centrum Integracji Społecznej i dokonywanie czynności prawnych w tym zakresie,
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Centrum Integracji Społecznej,
- 3) współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zamierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej,
- 4) reprezentowanie jednostki,
- 5) określenie zadań i obowiązków wszystkich pracowników Centrum, w tym dokonywanie okresowej oceny pracowniczej,
- 6) nadzór nad realizacją Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego uczestników przyjętych do Centrum,
- 7) ustalenie zasad gospodarki finansowej i materiałowej Centrum w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 9) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników,
- 11) przedkładanie opracowań, analiz, wniosków, sprawozdań itp. Wójtowi Gminy i innym Organom w zależności od potrzeb,
- 12) realizacja innych zadań wynikających ze Statutu Centrum Integracji Społecznej I zleconych przez Wójta

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku kierownika CIS:

- 1) miejsce pracy; budynek Centrum Integracji Społecznej w Poraju ul. Jasna 21 i poza nim,
- 2) obiekt jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych,
- 3) stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych,

- rozmowami telefonicznymi, obsługą interesantów, współpracą z dyrektorami/kierownikami jednostek organizacyjnych gminy Poraj, korespondencją tradycyjną i e-mailową,
- na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- 4) kandydat, który zostanie zatrudniony jest zobowiązany do dostarczenia w ciągu trzech dni od dnia zatrudnienia zaświadczenia o niekaralności z Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowy Rejestr Karny,
 - 5) złożenia w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia oświadczenia majątkowego,
 - 6) konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art.16 ust.2 i 3 oraz art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902)

7. Informacja z zakresu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Poraju, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- 3) curriculum Vitae,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących 5-letni okres zatrudnienia lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o okresie zatrudnienia w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie konkursu w tym 3 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje (certyfikaty zaświadczenia, dyplomy, itp.),
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie Przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczeni o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922)
- 12) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

- 13) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika CIS

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać w Urzędzie Gminy w Poraju ul. Jasna 21 42-360 Poraj w Biurze Podawczym (parter) , w Sekretariacie pok. 216 (I piętro) lub przesłać pocztą na adres j.w., w zaklejonej kopercie. Na kopercie należy umieścić swoje imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego oraz adnotację o treści:

„Dotyczy naboru na stanowisko kierownika Centrum Integracji Społecznej w Poraju”. Termin składania dokumentów – **do dnia 7 marca 2017 r. do godz. 14⁰⁰ (włącznie)**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert nastąpi w Urzędzie Gminy w Poraju ul. Jasna 21 w dniu 8 marca 2017 r. o godz. 9⁰⁰.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, list motywacyjny, szczegółowe CV (życiorys, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), inne dokumenty z danymi osobowymi, 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

Oświadczenie o powyższej treści może być także złożone oddzielnie z zaznaczeniem, że dotyczy wszystkich złożonych dokumentów związanych z procesem rekrutacji do pracy.

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu naboru.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie, informacja będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.poraj.bip.net.pl).

Informacja końcowa o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Poraju (www.poraj.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy przy ul. Jasnej 21 w Poraju.

Dodatkowe informacje: Nabór jest związany z realizacją projektu pod nazwą: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj Szansą na zmianę społeczną” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania : 9.1.Aktywna integracja dla poddziałania : 9.1.5.Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się, nie będą odsyłane.

Podano do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Poraju w dniu 23.02.2017 r.

Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, bez podania przyczyny.

Wójt Gminy

/-/ Łukasz Stachera