

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku ogłasza nabór na stanowisko:

### **Kierownika Sekcji Pracy Środowiskowej i Wolontariatu**

**1. Wykształcenie:** wyższe magisterskie ukończone na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmował resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą.

**2. Doświadczenie zawodowe:**

- łącznie 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż w ośrodku pomocy społecznej,
- minimum roczne doświadczenie na stanowisku związanym z pracą w zakresie koordynowania pracy wolontariuszy.

**3. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 788 ze zm.),
- znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość obsługi pakietu MS Office.

**5. Predyspozycje osobowościowe kandydata:**

- zdolności organizacyjne,
- umiejętność pracy indywidualnej i pracy w zespole,
- umiejętności kierowania zespołem,
- odpowiedzialność, rzetelność, terminowość.

**6. Główne obowiązki:**

- organizowanie pracy Sekcji Pracy Środowiskowej i Wolontariatu, w tym kierowanie i nadzór nad pracownikami Sekcji,
- organizowanie pracy świetlic w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez wychowawców dokumentacji dotyczącej diagnoz dzieci, ewidencji obecności, dzienników zajęć itp.,
- wspieranie pracowników świetlic i pomoc w rozwiązywaniu zaistniałych w świetlicach problemów wychowawczych,
- udział w opracowywaniu wniosków o dotacje i darowizny z zakresu powierzonych zadań,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i społecznymi w zakresie wolontariatu,
- współpraca z instytucjami pragnącymi korzystać z pomocy wolontariuszy,
- prowadzenie pośrednictwa pracy wolontariuszy oraz szkoleń przygotowujących wolontariuszy do prac zleconych.

## **7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, praca w terenie w obrębie miasta Radomska.

## **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

## **9. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- curriculum vitae z numerem telefonu,
- dla potwierdzenia wykształcenia - kserokopia dyplomu potwierdzona własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem oraz suplement do dyplomu w przypadku ukończenia studiów na kierunku innym niż wymieniony w ogłoszeniu o naborze,
- dla potwierdzenia stażu pracy – kserokopie świadectw pracy potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydata wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności),
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dla potrzeb postępowania konkursowego danych osobowych,

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

## **10. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Sekcji Pracy Środowiskowej i Wolontariatu” należy przesłać w terminie do dnia **24.02.2014 r.** pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 97-500 Radomsko, ul. Kościuszki 12a  
lub składać w sekretariacie Ośrodka (Budynek A I piętro pok. 14).

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych. Z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna dotycząca postawionych w ogłoszeniu wymagań dodatkowych.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Ośrodka.

Tryb organizowania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w MOPS w Radomsku określa Zarządzenie Nr 20/2013 z dnia 16.05.2013 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, dostępne do wglądu w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych MOPS, w pokoju nr 18.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Radomsku  
/---/  
mgr Andrzej Barszcz