

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach
39-432 Gorzyce ul. 3 Maja 4**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej w Gorzycach
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub innych państw, które na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej 5 – letni staż pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- 2) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie warsztatów terapii zajęciowej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy,
- 3) zdolności organizacyjne i umiejętności kierowania zespołem ludzkim,
- 4) zdolność analitycznego myślenia, kreatywność,
- 5) samodzielność, dokładność, sumienność, systematyczność, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie całokształtem działalności WTZ, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym organizowanie, kierowanie pracą i nadzór,

- 2) planowanie rozkładów zajęć, przerw wakacyjnych uczestników WTZ oraz urlopów pracowników,
- 3) nadzór nad prowadzeniem pracowni terapeutycznych,
- 4) czynny udział w pracach rady programowej WTZ,
- 5) efektywna realizacja zadań i celów,
- 6) wykonywanie kontroli wewnętrznej,
- 7) stała współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników WTZ,
- 8) planowanie i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych i rzeczowych WTZ, przygotowywanie planów budżetowych oraz zmian w tym zakresie,
- 9) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań WTZ oraz sprawozdań finansowych,
- 10) przygotowywanie wszelkich dokumentów w zakresie działalności i właściwości WTZ.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy (**do pobrania ze strony BIP**)
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie o niekaralności oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**do pobrania ze strony BIP**),
- 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (**do pobrania ze strony BIP**),
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt)

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) usytuowanie stanowiska pracy : Gorzyce ul. 11 Listopada 12 – parter, budynek wyposażony w podjazd umożliwiający przemieszczenie się na wózku inwalidzkim,

pomieszczenia sanitarne i biurowe przystosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,

- 2) czas pracy – pełny etat,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, bezpośredni kontakt z uczestnikami WTZ, wyjazdy służbowe według potrzeb pracodawcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony (6 miesięcy) . Kolejna umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy prace na stanowisku urzędniczym pracownik zostanie zatrudniony na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gorzycach w listopadzie 2018 r. jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach ul. 3 Maja 4 pokój nr 18 lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Gorzycach** w terminie do dnia 21.12.2018 r. do godz. 14.00. Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gorzyce.naszops.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. 3 Maja 4 w Gorzycach oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Gorzyce przy ul. Sandomierskiej 75.

Gorzycy dn. 2018-12-10
data

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

Barbara Surowiecka
podpis osoby upoważnionej