

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
Kierownik Świetlicy Środowiskowej**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobiórze ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobiórze.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r., poz. 1202 ze zm.).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. Wykształcenie wyższe pedagogiczne:
 - a. na kierunku : pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia lub
 - b. na kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej albo
 - c. na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub resocjalizacji.
7. Minimum 5 letni staż pracy
8. Znajomość aktów prawnych dotyczących placówek opiekuńczo-wychowawczych
9. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
10. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
11. Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego

II. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność sprawnej organizacji i planowania pracy
2. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków
3. Odporność na stres, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość, komunikatywność
4. Mile widziana aktualna książeczka sanepidowska
5. Umiejętność obsługi komputera

III. Zakres podstawowych czynności

- kierowanie i nadzór nad zespołem pracowników Świetlicy,
- układanie przy współudziale wychowawców planu pracy,
- zatwierdzanie i nadzorowanie planu pracy Świetlicy oraz odpowiadanie za ich prawidłową realizację,
- przedkładanie Kierownikowi GOPS planu pracy Świetlicy i programów
- kontrolowanie wychowawców i pozostałego personelu Świetlicy,
- współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie spraw dotyczących pracy socjalnej z rodziną,
- współpraca z funkcjonującymi w środowisku lokalnym instytucjami działającymi na rzecz podopiecznych i ich rodzin,

- sporządzanie i przedkładanie Kierownikowi GOPS sprawozdania z działalności Świetlicy,
- opracowywanie i przedkładanie Kierownikowi GOPS planów finansowych Świetlicy,
- właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym przeznaczonymi na działalność Świetlicy,
- inicjowanie i nadzorowanie imprez poza terenem placówki,
- prowadzenie listy obecności podopiecznych,
- organizowanie i nadzorowanie wycieczek i wyjazdów podopiecznych,
- nadzorowanie właściwego przebiegu wyżywienia dzieci oraz odpowiadanie za jego organizację a także nadzorowanie stanu sanitarnego kuchni,
- opracowywanie regulaminów i instrukcji dotyczących działalności Świetlicy.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

1. Praca w niepełnym wymiarze etatu ½ etatu
2. **Termin rozpoczęcie pracy: 01.09.2016r.**
3. Obsługa komputera poniżej 4 godzin dziennie.
4. Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, fax).

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa, zaświadczenia).
6. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
7. Oświadczenie:
 - o niekaralności,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015 r., poz. 2135 ze zm.),

W przypadku zawarcia umowy kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty, należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobiórze, ul. Centralna 57, lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru stanowisko kierownika Świetlicy Środowiskowej w Kobiórze” w terminie do dnia 17 sierpnia 2016 r.

Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Rekrutacja

1. Rekrutacja na ww. stanowisko będzie przebiegać w dwóch etapach.
2. Etap I nastąpi w dniu 18 sierpnia 2016 r. i obejmuje weryfikację przez komisję konkursową dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych i dopuszczenia do drugiego etapu.
3. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kobiór, na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobiórze jak również tablicy ogłoszeń siedziby Ośrodka.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do I etapu naboru jak i nie przejdą II etapu będą do odbioru w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobiórze.
6. Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Ośrodka pod numerem telefonu 32 218-85-95.

Kobiór, dnia 02.08.2016 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kobiórze

Alicja Sojka