

ZARZĄD POWIATU JAROSŁAWSKIEGO

OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO

Kierownik Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie Pawłosiów 428, 37-500 Jarosław

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 7) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym konkursem,
- 8) znajomość poniżej wymienionych przepisów prawa:
 - a) ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
 - b) ustawy o finansach publicznych;
 - c) ustawy o rachunkowości;
 - d) ustawy o samorządzie powiatowym;
 - e) ustawy o pracownikach samorządowych;
 - f) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - g) ustawy o pomocy społecznej;
 - h) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - i) ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 9) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku pracy,
- 11) przedstawienie autorskiej, pisemnej koncepcji pracy i funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz strategicznego myślenia,
- 2) wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań merytorycznych CIS oraz koordynowanie pracy wszystkich stanowisk pracy.
- 2) Współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zamierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej.

- 3) Określanie zadań i poziomu kompetencji wszystkich pracowników CIS.
- 4) Przyjmowanie uczestników reintegracji zawodowej i społecznej po podpisaniu z nimi Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego.
- 5) Zaprzestanie realizacji programów z uczestnikami reintegracji zawodowej i społecznej.
- 6) Ustalanie zasad gospodarki finansowej i materiałowej CIS w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- 7) Dysponowanie środkami określonymi w budżecie CIS oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
- 8) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 9) Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia CIS w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
- 10) Zapewnienie odpowiedniego stanu technicznego infrastruktury technicznej CIS, tj. terminowych przeglądów, konserwacji, remontów i modernizacji.
- 11) Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie.
- 12) Przedkładanie właściwym organom wymaganych przepisami prawa sprawozdań i opracowań.
- 13) Wykonywanie innych zadań wynikających ze Statutu i Regulaminu Organizacyjnego CIS oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy - Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie, Pawłosiów 428, 37-500 Jarosław,
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2017r. (tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisany własnoręcznie życiorys - CV (z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej),
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 5) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- 6) osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć:
 - a) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie;
 - b) kopie dokumentów potwierdzających swoje umiejętności i osiągnięcia zawodowe;
 - c) kopie dokumentów stanowiących podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy,
- 7) referencje z poprzednich miejsc pracy, opinie (jeżeli kandydat takie posiada),

- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 12) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku objętym konkursem,
- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych o treści:
„Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2016, poz. 922), przez Starostwo Powiatowe w Jarosławiu z siedzibą w Jarosławiu przy ulicy Jana Pawła II Nr 17, 37-500 Jarosław, zawartych w mojej ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.”
- 14) autorska, pisemna koncepcja pracy i funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiewie.

Uwaga: W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy lub niezbędne kwalifikacje w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 lipca 2017r. w zaklejonej kopercie w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Jarosławiu (parter, pokój Nr 1) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Konkurs na stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiewie, Pawłosiów 428, 37-500 Jarosław (KS.2111.2.2017).

W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty, za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynie do Urzędu najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu do składania dokumentów aplikacyjnych.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu rekrutacji zostaną o tym powiadomieni pisemnie.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.jaroslaw.samorzady.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiewie.