

# Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na **stanowisko Podinspektora – 1etat**  
**w Ośrodku Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie**  
**w Urzędzie Miasta Iławy ul. Niepodległości 13**

**I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:**

**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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) wykształcenie – wyższe,
- 6) biegła obsługa komputera – (System Windows, Microsoft Office),
- 7) znajomość systemu zarządzania treścią (CMS – preferowany system JOOMLA).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
  - a) o samorządzie gminnym
  - b) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - c) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
  - d) o przeciwdziałaniu narkomanii
  - e) Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) doświadczenie zawodowe – wskazane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej w zakresie wymienionym w podstawowym zakresie obowiązków służbowych,
- 3) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, zdolność do pracy w zespole, wysoki poziom komunikacji interpersonalnej, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 4) inne:
  - a) znajomość programu LibreOffice,
  - b) znajomość oprogramowania firmy Sygnity „POMOST” do obsługi Zespołu Interdyscyplinarnego,
  - c) mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

**II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:**

1. Prace administracyjno-biurowe w Ośrodku,
2. Obsługa administracyjna Zespołu Interdyscyplinarnego,
3. Obsługa programu POMOST,
4. Prowadzenie ewidencji osób korzystających z pomocy,
5. Udział w przygotowaniach i obsługa techniczna szkoleń, spotkań, narad organizowanych przez Ośrodek,
6. Prowadzenie strony internetowej Ośrodka,
7. Podstawowa obsługa i zarządzanie siecią internetową w Ośrodku,
8. Wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych grup młodzieżowych, stowarzyszeń, szkół i innych instytucji w zakresie profilaktyki zachowań ryzykownych,
9. Współpraca z Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Informatyki i Ochrony Danych Osobowych,
10. Obsługa techniczna sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu Ośrodka.

**II. 2. Zakres odpowiedzialności pracownika:**

Pracownik odpowiedzialny jest za:

1. Ochronę danych osobowych zgromadzonych na stanowisku oraz tych, do których pracownik ma dostęp.
2. Przestrzeganie przepisów KPA, ustaw i innych przepisów prawnych związanych z zakresem czynności oraz instrukcji kancelaryjnej.

3. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów.
4. Prawidłowe przygotowanie i zdawanie akt do archiwum.
5. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017r. poz.1311) w zakresie powierzonych zadań.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
2. praca w wymiarze 1 etatu.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Iławy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.**

**III. Oferta powinna zawierać:**

**1. Wymagane dokumenty niezbędne:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Dokumenty dodatkowe:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

**IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Podinspektora w Ośrodku Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie w Urzędzie Miasta Iławy*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie **do 10 października 2017r. do godziny 15<sup>00</sup>** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

**V. Informacje dodatkowe**

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
  - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
  - 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Urzędu Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone.

**BURMISTRZ  
MIASTA IŁAWY**

*Adam Żyliński*