

# 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 pedagogiczne lub wyższe z przygotowaniem pedagogicznym,
- 6) staż pracy - minimum 3 lata

#### 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 – doświadczenie w pracy w zakresie poradnictwie lub edukacji w kontakcie indywidualnym i grupowym z osobami dorosłymi i dziećmi lub młodzieżą,
- 3) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, wysokie kompetencje komunikacyjne, wysoki poziom komunikacji interpersonalnej, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 4) inne – ukończone szkolenia w zakresie m.in. pomocy psychologicznej, poradnictwa, znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

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

1. Realizacja procedury Niebieskiej Karty.
2. Spotkania z osobami z rodzin w ramach procedury Niebieskiej Karty.
3. Prowadzenie dokumentacji w ramach procedury NK.
4. Prowadzenie zajęć profilaktycznych, edukacyjnych i rozwijających zainteresowania dla dzieci i/lub młodzieży.
5. Praca edukacyjna i wsparcie rodzin dzieci uczestniczących w zajęciach oraz rodzin uczestniczących w procedurze NK.
6. Współpraca przy przygotowywaniu planów i programów w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą.
7. Współpraca z pedagogami iławskich szkół w zakresie wspierania dzieci i młodzieży z trudnościami wychowawczymi, trudną sytuacją rodzinną.
8. Współpraca z przedstawicielami instytucji uczestniczącymi w realizacji procedury NK
9. Współpraca z organizacjami społecznymi, instytucjami, placówkami oświatowymi, kościołami, osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie realizacji zadań.
10. Współorganizowanie i współprowadzenie kolonii i/ lub półkolonii profilaktycznych, socjoterapeutycznych w okresie ferii i wakacji.

### 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. Terminowe i prawidłowe opracowywanie planów i programów, 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 2019 r. poz.1440 z późn. zm.) w zakresie powierzonych zadań.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie zajęć.

#### **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 Ławy, 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 (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- 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.
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Urzędzie Miasta Ławy.*”.

#### **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 Ławy*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Ławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława** w terminie **do 05 lutego 2020r. do godziny 14<sup>30</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 Ławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.