

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na **stanowisko Inspektora – 1 etat**
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 praca socjalna,
- 6) staż pracy - minimum 3-letni staż pracy.

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) o zdrowiu publicznym,
 - f) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - g) Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 2) doświadczenie zawodowe – doświadczenie w pracy socjalnej z rodziną i/lub pracy asystenta rodzinnego, doświadczenie w pracy z ludźmi w ramach procedury Niebieskiej Karty w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 3) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, wysokie kompetencje komunikacyjne, wysoki poziom komunikacji interpersonalnej, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 4) inne: biegła obsługa komputera, znajomość programów (Windows, Microsoft Office.), ukończone szkolenia w zakresie pomagania i wspierania rodzin, w tym rodzin z problemem przemocy w rodzinie, szkolenia w zakresie pracy z dzieckiem krzywdzonym, w zakresie profilaktyki i pomocy w sytuacji problemów rodzinnych.

II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

- 1) Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, realizacja zadań wynikających z powyższych Programów.
- 2) Organizacja i współorganizacja działań w zakresie zadań Ośrodka w ramach procedury Niebieskiej Karty:
 - a) prowadzenie dokumentacji w ramach procedury Niebieskiej Karty,
 - b) koordynacja działań w ramach grup roboczych,
 - c) spotkania z osobami z rodzin w ramach procedury Niebieskiej Karty,
 - d) współpraca z przedstawicielami instytucji uczestniczącymi w realizacji procedury NK.
- 3) Praca edukacyjna i wsparcie rodzin uczestniczących w procedurze Niebieskiej Karty, procedurze sądowego zobowiązania do leczenia uzależnienia od alkoholu, w szczególności ochrona i pomoc osobom dotkniętym przemocą, oddziaływania wobec osób stosujących przemoc w rodzinie i motywowanie do podjęcia leczenia w związku z problemem uzależnień.
- 4) Motywowanie rodziców objętych powyższymi procedurami do korzystania z pomocy psychologicznej, poradnictwa wychowawczego i prawnego w Ośrodku.
- 5) Organizacja działań w zakresie pracy profilaktycznej i wsparcia rodziców i dzieci w ramach Klubu Rodzica, Klubu Junior, warsztatów profilaktyczno – wychowawczych, zajęć podnoszących kompetencje wychowawcze rodziców, itp.

- 6) Organizacja i współorganizacja szkoleń, konferencji i kampanii informacyjnych w szczególności działań w kierunku podnoszenia kompetencji służb i przedstawicieli podmiotów realizujących działania z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i pomocy rodzinie z problemem uzależnień.
- 7) Współpraca z pedagogami ławskich szkół w zakresie wspierania dzieci i młodzieży w związku trudną sytuacją rodzinną, w związku z zagrożeniem przemocą.
- 8) Przygotowywanie sprawozdań z realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w części dotyczącej powyższych działań.
- 9) Udział w przygotowaniach i obsługa strony technicznej podczas szkoleń, spotkań, narad organizowanych przez Ośrodek.

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 prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów.
- 5) Prawidłowe przygotowanie i zdawanie akt do archiwum.
- 6) Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r. poz.289) w zakresie powierzonych zadań.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe;
2. praca w wymiarze: 1 etat.

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, wynosił powyżej 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: Inspektor – Ośrodek 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 24 sierpnia 2022r. do godziny 14³⁰** (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 Kancelarii 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.

B U R M I S T R Z
M I A S T A Ł A W Y

Dawid Kopaczewski