

OIK – 110-5/16

Kierownik Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze w wymiarze czasu pracy - 1 etat:

Zastępca Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu pedagogiki resocjalizacyjnej z profilaktyką społeczną, szkolenie specjalizacyjne z zakresu organizacji pomocy społecznej, uprawnienia do prowadzenia programu korekcyjno - edukacyjnego dla osób stosującą przemoc w rodzinie,
- b) szkolenia z zakresu interwencji kryzysowej oraz przemocy w rodzinie,
- c) co najmniej 5 - letni staż pracy w obszarze interwencji kryzysowej,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego,
- b) wiedza z zakresu działalności Ośrodka Interwencji Kryzysowej, umiejętność prowadzenia interwencji kryzysowej,
- c) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- d) co najmniej 3 - letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowniczym,
- e) doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń, uprawnienia trenerskie,
- f) samodzielność podejmowanych decyzji,
- g) komunikatywność, kreatywność,
- h) biegła umiejętność obsługi komputera,
- i) obowiązkowość, dokładność, sumienność.

3. Zakres zadań wykonywanych na kierowniczym stanowisku urzędniczym:

- a) prowadzenie spraw związanych z właściwą organizacją pracy, realizacją zadań merytorycznych przez podległy mu pion hostelowy,
- b) przygotowywanie propozycji do projektu budżetu Ośrodka w zakresie zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne,
- c) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie interwencji kryzysowej, pomocy społecznej i bezpieczeństwa,
- d) sprawowanie kontroli funkcjonalnej w podległych komórkach organizacyjnych w ramach systemu kontroli zarządczej,
- e) koordynowanie działań pomocowych na rzecz mieszkańców hostelu Ośrodka,
- f) opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów, instrukcji, procedur dotyczących pionu

hostelowego,

- g) przestrzeganie przepisów prawa wynikających z aktów powszechnie obowiązujących jak i uregulowań wewnętrznych przez podległych pracowników,
- h) opracowywanie zakresów czynności, planów urlopowych oraz okresowych ocen pracowników pionu hostelowego.
- i) prowadzenie nadzoru nad dokumentacją przygotowaną przez podległych pracowników z uwzględnieniem prawidłowości jej obiegu i trybu zatwierdzania,
- j) prowadzenie spraw związanych z organizacją pracy z osobami korzystającymi z usług hostelowych Ośrodka.
- k) współpraca z Siemianowickim Stowarzyszeniem „Wzajemna Pomoc” w ramach: dyżurów całodobowych; pomocy prawnej, terapeuty uzależnień i pomocy osobom umieszczonym w Punkcie Konsultacyjnym przez merytorycznych pracowników hostelu,
- l) wdrażanie procedur dotyczących wspólnych działań dyżurnych Punktu Konsultacyjnego oraz pracowników Ośrodka,
- m) współpraca z pionem administracyjnym oraz psychologiczno - profilaktycznym a w szczególności z Głównym Specjalistą - psychologiem, która obejmuje zapewnienie właściwej, terminowej i kompleksowej realizacji zadań wszystkich pionów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- b) kwestionariusz osobowy - podpisany własnoręcznie,
- c) życiorys zawodowy (CV) - podpisany własnoręcznie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (staż pracy),
- f) dokument stwierdzający nieposzlakowaną opinię (referencje, opinie itp.),
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego oraz po zakończeniu rekrutacji przez okres 3 miesięcy od dnia jej zakończenia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
- j) oświadczenie o niekaralności kandydata karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w Ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- k) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: Praca w siedzibie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich, praca w zespole z osobami potrzebującymi pomocy, bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

6. W miesiącu listopadzie 2016r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy w zamkniętej kopercie wysłać za pośrednictwem poczty listem poleconym w terminie do **27.12.2016r.** (decyduje data wpływu stempla pocztowego) pod adresem:

**Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich,
41-100 Siemianowice Śląskie,
ul. Pszczelnicza 10**

lub osobiście złożyć pod wskazanym adresem w sekretariacie Ośrodka I piętro, pok. nr 1.

Koperta z ofertą powinna być opatrzona adnotacją: **Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze: Zastępca Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich** oraz swoim imieniem, nazwiskiem, adresem do korespondencji i numerem telefonu.

Powyższy nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo.

I etap selekcji polegał będzie na weryfikacji złożonych dokumentów pod względem spełnienia „wymagań niezbędnych” określonych w pkt 1 ogłoszenia przez powołaną Zarządzeniem Wewnętrznym Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich Komisję Rekrutacyjną. Oferta, która nie spełni wymagań niezbędnych nie zostanie dopuszczona do kolejnego, II etapu selekcji.

II etap selekcji polegał będzie na przystąpieniu kandydata do testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, bądź z wykorzystaniem obu wymienionych form. Zakres wiedzy został określony w pkt 2 ogłoszenia „wymagania dodatkowe”. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi na zasadach określonych w Ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014r. poz 1202 ze zm.)

O terminie i miejscu II etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oferty niekompletne oraz wpływające poza otwartym postępowaniem kwalifikacyjnym nie będą rozpatrywane oraz nie będą na nie udzielane odpowiedzi.

Oferty odrzucone w poszczególnych etapach rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone - prosimy nie załączać oryginałów dokumentów do oferty pracy, a jedynie kserokopie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.oiksiemianowice.naszbiip.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Siemianowicach Śląskich ul. Pszczelnicza 10 41-100 Siemianowice Śląskie.

Kierownik
Ośrodka Interwencji Kryzysowej

mgr Kinga Hamera - Gromacka