

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie
ogłasza nabór kandydatów na stanowiska
Inspektor
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie –ul. Jana Pawła II 52**

1. Wymagania stawiane kandydatom:

1) Wymagania niezbędne:

kandydatem może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie min. średnie,
- d) posiada co najmniej 5 letni staż pracy,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

ogólna znajomość przepisów z zakresu:

- ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1119 późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2020 r. poz. 2050 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.),
- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 ze zm.),

- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685),
- Kodeksu postępowania administracyjnego.

3) Oczekiwane predyspozycje:

- a) dokładność i samodzielność w działaniu, komunikatywność, wysoka kultura osobista, radzenie sobie ze stresem, systematyczność i dokładność,
- b) umiejętność właściwej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- c) otwartość na podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie posiadanych umiejętności,
- d) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- e) biegła znajomość zasad obsługi programów ogólnych będących w użytkowaniu biura,
- f) tworzenie i redagowanie pism urzędowych, umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy,

2. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Terminowe i właściwe prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Biura Pełnomocnika ds. Uzależnień.
- 2) Udzielanie porad „rozmów pierwszego kontaktu” dotyczących choroby alkoholowej i innych uzależnień (w tym od narkotyków i uzależnień behawioralnych) oraz możliwości ich leczenia.
- 3) Motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i osób współuzależnionych do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia odwykowego, kierowanie do leczenia specjalistycznego.
- 4) Przygotowywanie i obieg dokumentacji kancelaryjnej.
- 5) Przygotowywanie analiz merytorycznych, i finansowych związanych z wykorzystywaniem środków z zakresu powierzonych zadań.
- 6) Przygotowywanie wspólnie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na dany rok,
 - projektu sprawozdania z ww. programu.

- 7) Prowadzenie dokumentacji z podejmowanych działań i czynności.
- 8) Przygotowywanie i weryfikowanie projektów umów.
- 9) Współpraca z jednostkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w zakresie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży, dotyczącej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 10) Organizowanie szkoleń oraz konferencji z zakresu profilaktyki uzależnień pod względem technicznym jak i merytorycznym.
- 11) Wdrażanie i przeprowadzanie na terenie Gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz propagowanie zdrowego stylu życia.
- 12) Gromadzenie niezbędnych danych do sprawozdań oraz analiz.
- 13) Sprawowanie nadzoru i koordynacja umów w gminnych świetlicach środowiskowych.
- 14) Archiwizowanie wytwarzanej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji archiwalnej, zgodnie z przepisami prawa.
- 15) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Pełnomocnika ds. Uzależnień.
- 16) Dbłość i prawidłowe funkcjonowanie Biura oraz Punktu Konsultacyjnego mieszczącego się przy Biurze Pełnomocnika ds. Uzależnień.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie – budynek dwukondygnacyjny, wyposażony w platformę dla osób niepełnosprawnych, bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

5. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko INSPEKTOR:

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia w przypadku aktualnie trwającego stosunku pracy względnie dokumentów potwierdzających stałe wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych),
- d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,^[1]
- e) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wzory dokumentów wymienionych w pkt. 5 lit. d – f można pobrać ze strony urzędu pod adresem:
<https://ops.bip.sulechow.pl/>

Bliższe informacje dotyczące zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie – tel. nr 68 478 82 244

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie – Jana Pawła II 52, 66-100 Sulechów - **pok. nr 110** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **6.06.2022 roku do godziny 9.00** w zaklejonej kopercie, z zaznaczeniem:

„Nabór kandydatów – INSPEKTOR”.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie.

Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie oraz zwrócone po zakończeniu procesu rekrutacji.

6. Dodatkowe informacje:

I etap pracy komisji

1. Złożone aplikacje Komisja kwalifikacyjna rozpatrzy pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Przewodniczący komisji w terminie 3 dni od posiedzenia komisji, na którym zakończone zostanie formalne badanie ofert, zawiadomi kandydatów o tym, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu i poinformuje o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
3. W przypadku ofert odrzuconych w zawiadomieniu pisemnym podana zostanie przyczyna odrzucenia.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w niniejszym ogłoszeniu.

II etap pracy komisji

1. Osoby spełniające wymogi formalne obowiązane będą do wypełnienia testu kwalifikacyjnego, którego celem będzie sprawdzenie wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy. Test dotyczył będzie znajomości ustaw wymienionych w części ogłoszenia określającej wymagania dodatkowe kandydata (pkt 1 ppkt 2).

2. Test kwalifikacyjny przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru – każde pytanie zawiera 3 odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za prawidłową odpowiedź kandydaci otrzymują 1 pkt, za brak odpowiedzi lub złą odpowiedź 0 pkt. Kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów poproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku gdyby żaden z kandydatów nie uzyskał 50% punktów, na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną kandydaci, którzy uzyskali 30% i więcej punktów.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek komisji dokona indywidualnej oceny kandydata przyznając punkty od 0 do 10.

4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja poinformuje kandydata o warunkach pracy i płacy na stanowisku „inspektor”.

5. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

6. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz.1282) umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,

W czasie trwania ww. umowy zatrudnionemu pracownikowi organizuje się służbę przygotowawczą zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą nawiązana zostanie umowa na czas nieokreślony.

7. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

DYREKTOR

OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

W SULECHOWIE



/-/ Elżbieta Colle

[1] Od 25 maja 2018 r. wprowadzono nowy wzór oświadczenia spełniający wymogi określone w treści Rozporządzenia 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 (RODO).

Wzory dokumentów dostępne pod adresem <https://ops.bip.sulechow.pl/>

w dziale „Nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy”- „Ogłoszenie o naborze” - „2022” - „Wzory dokumentów”.