

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich
26-200 Końskie ul. Armii Krajowej 22
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**INSPEKTOR
do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych**

.....
(nazwa stanowiska)

Numer ewidencyjny naboru:	PS.VI. 111.1.2016
Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat, pełny wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	07.03.2016 roku

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 4-letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 7) znajomość przepisów następujących ustaw:
 - ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) kierunek studiów: pedagogika, psychologia.
- 2) szkolenia, kursy tematyką odpowiadające charakterowi stanowiska pracy, na które organizowany jest nabór,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera,
- 4) umiejętność korzystania z aktów prawnych, interpretacji przepisów prawnych oraz formułowania pism urzędowych,
- 5) zdolności organizacyjne, kreatywność, samodzielność, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Koordynacja i realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Realizacja zadań związanych z działalnością Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA), w tym:
 - przyjmowanie i rejestracja wniosków w sprawach osób dotkniętych problemem alkoholowym,
 - zapewnienie obsługi kancelaryjnej GKRPA (prowadzenie wymaganej korespondencji, protokołowanie posiedzeń Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, wykonywanie postanowień i zaleceń GKRPA, w tym dotyczących leczenia odwykowego).
3. Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób dotkniętych problemem alkoholowym/narkomanią oraz placówką wsparcia dziennego prowadzoną w formie specjalistyczno-opiekuńczej – świetlice środowiskowe przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Końskich.
4. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych.
5. Udział w akcjach promujących trzeźwość i życie wolne od nałogów.
6. Prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji, przygotowywanie programów, zestawień, raportów, sprawozdawczości dotyczących Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii oraz działalności Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
7. Przygotowywanie procedur dotyczących otwartych konkursów ofert, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Udział w szkoleniach tematycznych związanych z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

Warunki pracy:

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- w siedzibie M-GOPS w Końskich, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku.
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu lutym 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był na poziomie powyżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62 poz. 286 z późniejszymi zmianami)
- 3) CV- życiorys;

- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane przez kandydata wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kserokopie świadectw pracy;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata z klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2014 poz. 1202 z późn. zmianami).

Uwaga: Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów wymienionych w pkt. 5 i 6 w celu uwierzytelnienia kserokopii.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich przy ul. Armii Krajowej 22 pokój nr 9 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych - PS.VI. 111.1.2016”** w terminie do dnia **21 marca 2016 r. do godz. 15.30.**

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

1. O terminie kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Końskie (<http://umkonskie.bipgmina.pl>), Biuletynie Informacji Publicznej (<http://mgopskonskie.bip.gov.pl>) i stronie internetowej (www.mgops-konskie.pl) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (I piętro, obok pokoju nr 11)
3. Dokumenty kandydata wybranego w drodze naboru i zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Ośrodku przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.