



Wleń, dnia 14 grudnia 2023 r.

SE.2110.7.2023

BURMISTRZ MIASTA I GMINY WLEŃ

na podstawie

art. 11 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych

(t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 530)

ogłasza nabór na stanowisko

Kierownik Centrum Integracji Społecznej Wleń

I Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie; preferowane: praca socjalna, resocjalizacja, pedagogika, zarządzanie.
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym doświadczenie zawodowe minimum 3 letnie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- 7) przynajmniej 3 letnie doświadczenie w pracy środowiskowej z młodzieżą lub dorosłymi na terenie gminy Wleń
- 8) studia podyplomowe, preferowane w zakresie inżynierii bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu obejmującego funkcjonowanie Centrum Integracji Społecznej, w szczególności : o zatrudnieniu socjalnym, działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym;
- 2) znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania środków pomocowych i rozliczania projektów, zwłaszcza z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) znajomość procedur realizacji zamówień publicznych;
- 4) znajomość zagadnień z zakresu ekonomii społecznej;
- 5) znajomość zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) umiejętność komunikowania się z klientem nastawionym roszczeniowo, wywodzącym się ze środowiska zagrożonego wykluczeniem społecznym;
- 7) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- 8) umiejętność organizacji pracy w zespole, kreatywność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres,
- 9) wysoki stopień komunikatywności,
- 10) doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowniczymi,
- 11) dyspozycyjność i poczucie odpowiedzialności,
- 12) prawo jazdy kat. B,
- 13) znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel, Power Point, Open Office) poczty elektronicznej, Internetu, social- media.



III Zakres wykonywanych zadań :

- 1) realizacja zadań merytorycznych Centrum oraz koordynowanie pracy wszystkich stanowisk pracy;
- 2) współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zamierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej;
- 3) określenie zadań i poziomu kompetencji wszystkich pracowników Centrum;
- 4) przyjmowanie do CIS uczestników reintegracji zawodowej i społecznej po podpisaniu z nim Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego (IPZS);
- 5) ustalenie zasad gospodarki finansowej i materialnej Centrum w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 7) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej;
- 9) przedkładanie opracowań, analiz, wniosków, sprawozdań itp. Burmistrzowi Gminy;
- 10) informowanie Wojewody o każdej zmianie danych zawartych we wniosku o nadanie statusu CIS;
- 11) zawieranie umów z podmiotami współpracującymi z CIS na podstawie udzielonych pełnomocnictw;
- 12) promocja oferty usługowo-produkcyjnej CIS i pozyskiwanie potencjalnych nabywców produktów działalności wytwórczej prowadzonej przez CIS;
- 13) prowadzenie kompani marketingowej działalności wytwórczej i usługowej CIS;
- 14) pozyskiwanie środków pomocowych na działalność Centrum z dostępnych źródeł zewnętrznych.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

- 1) praca w siedzibie Centrum Integracji Społecznej Wleń przy ul. T. Kościuszki 1a, 59-610 Wleń
- 2) praca na parterze,

Stanowisko pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) zatrudnienie od kwietnia 2024 r.

V Wymagane dokumenty

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) własnoręcznie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) własnoręcznie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) inne, dodatkowe własnoręcznie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jak: uprawnienia, dyplomy certyfikaty, referencje;
- 7) oświadczenie o niekaralności;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia;



GMINA WLEŃ

- 9) oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem/nie byłam karany/karana za przestępstwo popełnione umyślnie”,
- 10) autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centrum Integracji Społecznej Wleń;
- 11) klauzula informacyjna.

VI Pozostałe informacje

W Urzędzie Miasta i Gminy Wleń w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu listopadzie 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, wyniósł więcej niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 29 grudnia 2023 r. do godz. 14.00 na adres:**

**Urząd Miasta i Gminy
Plac Bohaterów Nysy 7
59-610 Wleń**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownik Centrum Integracji Społecznej Wleń”. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta we Wleniu przy placu Bohaterów Nysy 7 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wlen.pl. (Zarządzenie Nr 0050.61.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Wleń z dnia 30 lipca 2020 r. ze zmianą Zarządzeniem Nr 0050.49A.2022 z dnia 25 lipca 2022 r.)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 757136078.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną powiadomieni niezwłocznie telefonicznie bądź pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.wlen.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Wleń.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do dalszego etapu naboru, nie będą odsyłane, a nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po trzech miesiącach od dnia rozstrzygnięcia naboru, podlegają zniszczeniu.

Burmistrz Miasta i Gminy Wleń zastrzega sobie prawo odwołania naboru.

Wleń, dnia 14.12.2023 r.

Z-ca Burmistrza
Miasta i Gminy Wleń

Piotr Szymański