

Nabór: na stanowisko **Organizator Społeczności Lokalnej**

Wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ;
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku organizator społeczności lokalnej określonych w art. 33 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o organizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
- d) znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office;
- e) prawo jazdy kategorii B..

2. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- a) umiejętność współpracy i skutecznego komunikowania się;
- b) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
- c) samodzielność, kreatywność, nastawienie na innowacje;
- d) odporność na stres;
- e) umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach kryzysowych;
- f) umiejętność organizowania i koordynowania działań w społeczności lokalnej;
- g) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wspieranie społeczności lokalnej w organizowaniu inicjatyw oddolnych;
- b) pomoc w realizacji inicjatyw oddolnych oraz organizowanie działań wspierających społeczność lokalną;
- c) promowanie projektu oraz idei transformacji wśród lokalnej społeczności;
- d) rekrutacja uczestników do pozostałych działań projektowych;
- e) ścisła współpraca ze specjalistą ds. transformacji społecznej;
- f) sprawne i skuteczne posługiwanie się przepisami prawa przy udzielaniu informacji i realizacji zadań;
- g) współpraca i współdziałanie z pracownikami socjalnymi zatrudnionymi w innych zespołach/działach oraz ze specjalistami i przedstawicielami innych instytucji;
- h) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz w obszarze usług społecznych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopia świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu);
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku asystent rodziny;
- f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- g) klauzulę informacyjną w zakresie rekrutacji - RODO;
- h) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w systemie zadaniowym w pomieszczeniach Ośrodka Pomocy Społecznej - Zespole ds. projektów przy ul. Traugutta 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice oraz na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice;
- b) praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

6. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata i przesłane do 20 grudnia 2024 r. na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kolejowa 37
43-502 Czechowice-Dziedzice

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko kandydata wraz z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko - organizator społeczności lokalnej”.

Dokumenty można również składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 37, 43-502 Czechowice-Dziedzice - I piętro, pokój nr 11.

List motywacyjny oraz CV muszą być opatrzone klauzulą o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko organizator społeczności lokalnej, przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Kolejowa 37, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie 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) (Dz. U. UE L 119 z dnia 2016.05.04)., ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024, poz. 1135) oraz ustawą - Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1465).*

Dodatkowych informacji udziela kierownik Zespołu ds. Projektów - Pani Edyta Pustelnik pod numerem telefonu 32 211 45 37, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00.

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
Renata Buryło