

**Ogłoszenie o naborze
z dnia 18.04.2025 r.
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego działającej w strukturze organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim na ¼ etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. posiada wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub
 - c) na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela;
4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
8. nieposzlakowana opinia;
9. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
11. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. biegła obsługa komputera i programów biurowych;
2. umiejętność współpracy oraz skutecznego komunikowania się;
3. samodzielność;
4. sumienność, dokładność, kreatywność;
5. kierowanie się zasadami etyki zawodowej;
6. bardzo dobra organizacja pracy;
7. posiadanie prawa jazdy kat. B;
8. znajomość aktów prawnych: ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i innych regulujących wykonywanie obowiązków na rekrutowanym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1. kierowanie działalnością placówki,
2. organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe dla wychowanków placówki;
3. organizacja pracy w PWD;
4. współpraca z rodzicami dzieci, które uczęszczają do placówki- pomoc w problemach i rozwiązywaniu ich;
5. współpraca z instytucjami zewnętrznymi zajmującymi się pomocą i wsparciem dzieciom i rodzinie

6. planowanie i opracowywanie planu działania, strategii placówki;
7. współdziałanie ze szkołami, z kuratorami sądowymi, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny i rodziną w procesie wychowania dzieci;
8. współpraca z przedstawicielami innych instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie;
9. prowadzenie dokumentacji Placówki Wsparcia Dziennego i podopiecznych;
10. sprawowanie nadzoru nad mieniem;
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Warunki pracy na danym stanowisku

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1/4 etatu;
2. godziny pracy: 10 tygodniowo w godzinach funkcjonowania placówki tj. 15⁰⁰-18⁰⁰;
3. miejsce pracy: Placówka Wsparcia Dziennego Placówka Wsparcia Dziennego - świetlica środowiskowa w Kamieńcu Żąbkowickim II ul. Kolejowa 84, 57-230 Kamieniec Żąbkowicki.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia o ogłoszenia o naborze nie osiągnął 6 %.

6. Wymagane dokumenty

1. CV, list motywacyjny podpisany odręcznie;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej, kopie świadectw pracy, referencje, opinie, zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach);
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia); wskazujący na spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia i/lub stażu pracy;
5. wypełnione oświadczenia o spełnieniu wymagań (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

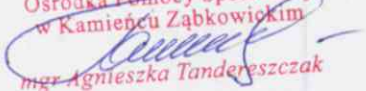
7. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowickim lub pocztą na adres 57-230 Kamieniec Żąbkowicki, ul. Żąbkowicka 21, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem *Nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze — Kierownik PWD*, w terminie do dnia 28.04.2025 r. do godz. 16⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert odbędzie się w dniu 29.04.2025 r. o godz. 9:00.

Zastrzeżę się możliwość odwołania naboru bez podawania przyczyny.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamieńcu Żąbkowickim
Agnieszka Tandereszcak

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamieńcu Żąbkowickim

mgr Agnieszka Tandereszcak