

Swarzędz, dnia 09 lutego 2024 r.

WO.210.2.2024-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu
nr ref. 2/2024**

- 1. Stanowisko pracy:** Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu
- 2. Nazwa i adres jednostki:** Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu,
ul. Mickiewicza 3A, 62-020 Swarzędz

3. Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) wykształcenie wyższe drugiego stopnia – preferowane kierunki: administracja, praca socjalna, resocjalizacja, psychologia, zarządzanie,
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) znajomość regulacji prawnych w obszarze funkcjonowania jednostki, tj. ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawa kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o finansach publicznych,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office, poczta elektroniczna, Internet,
- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych: kserokopiarka, drukarka, skaner.

5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:

- 1) prawo jazdy kat. B,
- 2) znajomość procedur w zakresie realizacji zadań odnoszących się do Centrum Integracji Społecznej,
- 3) samodzielność, kreatywność, dokładność, dyspozycyjność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, zdyscyplinowanie, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy i pracy pod presją czasu.

6. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie jednostką Gminy Swarzędz, tj. Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu i zatrudnianie pracowników,
- 2) kierowanie i nadzorowanie statutową działalnością Centrum Integracji Społecznej i dokonywania czynności prawnych w tym zakresie, w granicach przyznanego upoważnienia,
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Centrum Integracji Społecznej,
- 4) współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej,
- 5) reprezentowanie jednostki,
- 6) określanie zadań i obowiązków wszystkich pracowników Centrum,
- 7) nadzór nad realizacją Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego uczestników przyjętych do Centrum,
- 8) ustalenie zasad gospodarki finansowej i materiałowej Centrum w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 9) dysponowanie środkami w budżecie Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie,
- 10) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników,
- 12) przedkładanie opracowań analiz, wniosków, sprawozdań Burmistrzowi Miasta i Gminy Swarzędz oraz innym organom, w zależności od potrzeb.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy, znajdujące się w budynku przy ul. Mickiewicza 3A w Swarzędzu (parter), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (schody wewnątrz budynku). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku.

Wolne stanowisko od dnia **01 marca 2024 r.**

Na stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji

mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach służbie cywilnej.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%

- Tak Nie

9. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu,
 - że w przypadku wybrania jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:

https://bip.swarzedz.pl/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz_.pdf

- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy).

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu, nr ref. 2/2024” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz **do dnia 19 lutego 2024 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek