|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy****02-361 Warszawa ul. Przemyska 11*Ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze |
| **Kierownik Zespołu Pomocy Specjalistycznej ds. Rodzin****Wymiar etatu – 1 etat - umowa o pracę** |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
|

|  |
| --- |
| 1. Kierowanie pracą zespołu, zapewnienie właściwej pracy zespołu i jego sprawnego funkcjonowania.
 |
| 1. Organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników w zakresie świadczenia różnorodnych form pomocy w tym zaawansowanej pracy socjalnej i asysty rodzinnej.
2. Koordynowanie pracy asystentów rodziny.
 |
|  |
| 1. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań określonych dla zespołu w regulaminie organizacyjnym.
2. Organizowanie i rozwijanie form i metod zaawansowanej pracy socjalnej, asysty rodzinnej, pomocy specjalistycznej oraz pracy środowiskowej.
3. Inicjowanie działań i współpraca z innymi instytucjami i organizacjami na rzecz rozwoju edukacji i aktywności rodzin.
 |
| 1. Współpraca ze społecznością lokalną, organizacjami pozarządowymi, organami administracji publicznej i innymi instytucjami w obszarze pomocy społecznej.
2. Prowadzenie dokumentacji w zakresie powierzonych obowiązków, w tym przetwarzanie danych osobowych w systemie informatycznym i nieinformatycznym.
 |
|  |
|  |

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :** Miejsce pracy:Praca w siedzibie Ośrodka na parterze. Bezpieczne warunki pracy. Ciągi komunikacyjne dostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniach pracy wąskie przejścia/dojścia. Lokal nie jest dostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.Stanowisko pracy:Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą innych urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. |
| **Wymagania niezbędne:** |
|

|  |
| --- |
| * obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 |

* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
* nieposzlakowana opinia
* wykształcenie wyższe
* wymagany staż pracy min. 5 lat
* min. 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze pomocy społecznej
* 1 rok doświadczenia w kierowaniu tj.:

- pełnienie funkcji kierowniczej lub- doświadczenie w kierowaniu projektem (brak formalnej funkcji kierowniczej) lub - doświadczenie w koordynowaniu działań innych pracowników (brak formalnej funkcji kierowniczej)* znajomość: ustawy o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego
* znajomość pakietu biurowego MS Office (Word, Excel) i umiejętność sprawnej obsługi komputera
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * wykształcenie z zakresu pracy socjalnej, polityki społecznej, pedagogiki, pedagogiki specjalnej, psychologii, socjologii, politologii lub nauki o rodzinie
* znajomość programu POMOST
* znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o pracownikach samorządowych oraz ochrony danych osobowych
 |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**  |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia*** curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (podpisane odręcznie)
* list motywacyjny (podpisany odręcznie)
* kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
* kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - zawierające okres zatrudnienia – w przypadku pozostawania w stosunku pracy
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii, o posiadanym obywatelstwie (podpisane odręcznie) - (wzór oświadczenia stanowi załącznik 1)
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby prowadzonej rekrutacji (podpisane odręcznie) - (wzór oświadczenia stanowi załącznik 2)
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
* osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego
* osoba wybrana do zatrudnienia będzie podlegała weryfikacji w Rejestrze przestępców na tle seksualnym

Uprzejmie informujemy, iż Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów:- na adres email- kadry@opsochota.waw.pl - ePUAP- w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy- listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy 02-361 Warszawa ul. Przemyska 11 z dopiskiem na kopercie: **„Kierownik ZPS ds. rodzin ”****Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adresy w terminie****do dnia 24.07.2025 r.**  |
| Informujemy, że w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy została wprowadzona Procedura zgłoszeń wewnętrznych na stronie opsochota.bip.warszawa.pl*Oferty odrzucone – w przypadku ich nieodebrania przez kandydata po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone* |