

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: SPECJALISTA DS. RODZINY W WYDZIALE SPRAW OBYWATELSKICH I SPOŁECZNYCH URZĘDU MIASTA PIŁY. (z siedzibą w Piłe, Pl. St. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne;
- c) co najmniej trzyletni okres pracy na stanowiskach związanych z pomocą społeczną i sprawami rodziny;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- b) umiejętność planowania i organizacji pracy- ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- c) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- d) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność, bezstronność i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie i koordynacja programów zmierzających do poprawy warunków życia rodziny i osób niepełnosprawnych;
- b) współpraca i współdziałanie z komórkami organizacyjnymi, jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Piły, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, w zakresie wdrażania działań na rzecz szeroko rozumianej polityki prorodzinnej oraz kwestii socjalnych środowiska osób niepełnosprawnych;
- c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami w zakresie przygotowania i wdrażania programów, projektów, działań wpływających na sytuację rodzin;
- d) podejmowanie działań oraz koordynowanie, monitorowanie i udział w przedsięwzięciach, których realizacja będzie wpływała na poziom i jakość życia osób starszych i niepełnosprawnych (kampanie społeczne, wystawy, konferencje);
- e) rozpoznawanie potrzeb osób starszych, osób niepełnosprawnych i określanie ich priorytetów, inicjowanie działań służących zaspokajaniu tych potrzeb;
- f) inicjowanie i udział w opracowywaniu projektów (strategii, programów) adresowanych do osób starszych bądź też niepełnosprawnych oraz monitorowanie ich realizacji;
- g) tworzenie i aktualizacja bazy danych oraz upowszechnianie informacji o inicjatywach, projektach i przedsięwzięciach adresowanych do osób starszych i niepełnosprawnych, doradztwo i upowszechnianie informacji o sposobach oraz trybie załatwiania spraw osób starszych i niepełnosprawnych;
- h) pełnienie roli konsultacyjnej w przedsięwzięciach, których realizacja wpływa na poziom i jakość życia osób starszych lub niepełnosprawnych;
- i) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych;

- j) organizowanie spotkań poświęconych sprawom osób starszych bądź też niepełnosprawnych, sporządzanie wniosków z tych spotkań i przedkładanie ich odpowiednim adresatom do realizacji, udział w przedsięwzięciach, uroczystościach i wydarzeniach związanych z tematyką osób starszych lub niepełnosprawnych;
- k) okresowe archiwizowanie dokumentacji.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu lub/ i adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrytkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP/ w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając dokumenty na adres worg@um.pila.pl, podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE: SPECJALISTA DS. RODZINY W WYDZIALE SPRAW OBYWATELSKICH I SPOŁECZNYCH**” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 25 WRZEŚNIA 2017 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 21 04 247 lub 67 21 04 336.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).

URZĘDNIK MIASTA PIŁY
dr inż. Piotr Głowski