

OGŁOSZENIE

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Świnoujściu ul. J. Dąbrowskiego 4 poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko kierownicze urzędnicze.

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Kierownik Regionalnego Centrum Kryzysowego.

II. Wymagania konieczne:

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i posiadają:

- 1) ukończone studia wyższe, preferowany kierunek: psychologia,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowaną opinię,
- 5) znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy i innych aktów prawnych obowiązujących w MOPR.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie psychologiczne,
- 2) doświadczenie w pracy z zakresu interwencji kryzysowej,
- 3) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) dobra organizacja pracy własnej,
- 5) pomysłowość, sumienność, odpowiedzialność,
- 6) umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
- 7) umiejętność podejmowania decyzji i samodzielność,

O stanowisko 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, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022, poz. 530 ze zm.).

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

V. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe na II piętrze w budynku przy ul. Dąbrowskiego 4 w Świnoujściu. Budynek wyposażony w podjazd, windę, szerokie korytarze,
- 2) praca administracyjno-biurowa związana z obsługą komputera i innych urządzeń biurowych oraz praca w terenie związana z podejmowaniem decyzji, zarządzaniem podległymi pracownikami,
- 3) wymiar czasu pracy: cały etat,
- 4) praca dwuzmianowa: w godzinach 8⁰⁰-16⁰⁰ oraz 12⁰⁰-20⁰⁰

- 5) umowa o pracę na czas określony związany z realizacją projektu od 01.06.2024r. do 30.10.2029r. z możliwością przedłużenia.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt organizacji, realizacji i rozliczenia zadania pod nazwą: „Regionalne Centrum Kryzysowe” a w szczególności za:

- 1) właściwą organizację pracy, sprawne funkcjonowanie, koordynację działalności i współpracę pracowników RCK z innymi komórkami MOPR i podmiotami działającymi w sferze pomocy społecznej,
- 2) inicjowanie działań projektu mających na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, podejmowanie działań zgodnie z założeniami harmonogramu pracy RCK,
- 3) prowadzenie wszelkiej dokumentacji, w tym korespondencji dotyczącej RCK zgodnie z obowiązującymi przepisami a także z innymi zaleceniami, terminowe sporządzanie sprawozdań,
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą pracowników działu RCK,
- 5) czuwaniu nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników,
- 6) sprawdzaniu sporządzanych kart i dokumentacji, rejestru klientów,
- 7) prowadzenie kontroli prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez pracowników działu oraz pracy terenowej,
- 8) sporządzanie sprawozdań, analiz i tym podobne w zakresie działań RCK,
- 9) prawidłowe, legalne dysponowanie środkami przeznaczonymi na realizację projektu zgodnie z budżetem,
- 10) nadzór nad zabezpieczeniem, po zakończonej pracy, wyposażenia, środków pracy, dokumentów, pieczęci i pomieszczeń działu.
- 11) przeprowadzanie interwencji domowych na terenie Miasta Świnoujście,
- 12) udzielanie pierwszej pomocy w interwencji kryzysowej, przeprowadzenie wywiadu diagnostycznego,
- 13) konsultacje – bezpośrednio rozmowy z klientem,
- 14) diagnozowanie problemów klientów i kierowanie do specjalistów,
- 15) poradnictwo specjalistyczne dla rodzin i osób korzystających ze wsparcia ,
- 16) koordynowanie działań terapeutycznych (indywidualnych i grupowych) prowadzonych wobec rodzin, osób korzystających ze wsparcia RCK,
- 17) koordynowanie pracy z rodziną, osobą korzystającą ze wsparcia w Ośrodku Interwencji Kryzysowej,
- 18) udzielanie informacji o możliwościach korzystania z form pomocy społecznej,
- 19) sporządzanie kontraktów z klientami,
- 20) monitorowanie przebiegu interwencji,
- 21) samodoskonalenie zawodowe, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, kursach,
- 22) wykonywanie zadań sumiennie, prawidłowo, terminowo i bezstronnie.

VII. Kandydat na stanowisko urzędnicze musi złożyć:

- 1) list motywacyjny,

- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (kserokopie),
- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać do dnia 27.05.2024r. do godziny 15³⁰ w siedzibie MOPR w Świnoujściu przy ul. J. Dąbrowskiego 4 pok. 314 (III piętro).

Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli wpłyną na wyżej wymieniony adres do dnia 27.05.2024r. do godziny 15³⁰.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujście.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR.