**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach realizując projekt
pn. „Klub Integracji Społecznej w Mikołajkach” (nr RPWM.11.01.01-28-0021/18) finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020**

**o g ł a s z a** **nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Kierownik Klubu Integracji Społecznej w Mikołajkach**

**1. Wymagania niezbędne od kandydata:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. wykształcenie wyższe, magisterskie na kierunku: zarządzanie, ekonomia, psychologia,  pedagogika, praca socjalna, socjologia bądź studia podyplomowe związane z pracą w społeczności lokalnej;
3. znajomość realizacji projektów z zakresu pomocy społecznej, finansowanych ze środków UE w ramach EFS;
4. min. roczne doświadczenie w prowadzeniu Klubu Integracji Społecznej, Centrum Integracji Społecznej;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub
umyślne przestępstwo skarbowe;
6. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu: ustawy
o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o zamówieniach publicznych;
7. znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego, umiejętność korzystania z Internetu oraz obsługi urządzeń biurowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w realizacji projektów oferujących uczestnikom wsparcie w postaci doradztwa edukacyjnego/ zawodowego (dodatkowo punktowane),
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
3. umiejętność komunikacji społecznej, dyskrecja,
4. dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole,
5. systematyczność, kreatywność
6. rzetelność, odpowiedzialność i obowiązkowość za wykonywaną pracę,
7. wysoka kultura osobista.

**3. Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

1. kierowanie całością działań Klubu Integracji Społecznej w ramach projektu „Klub Integracji Społecznej w Mikołajkach”;
2. nadzór merytoryczno-organizacyjny nad całością zadań Klubu Integracji Społecznej, wykonywanych przez osoby za nie odpowiedzialne;
3. współpraca ze specjalistami, realizującymi w ramach Klubu Integracji Społecznej z zakresu rozwoju społecznego, osobistego i zawodowego uczestników  projektu;
4. monitorowanie wsparcia indywidualnego uczestników projektu;
5. współdziałanie z instytucjami i organizacjami, dotyczącymi działań, niezbędnych do pełnej realizacji zadań zaplanowanych w projekcie;
6. przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych w projekcie, w tym danych wrażliwych;
7. dbałość o zachowanie zasady równości szans, w tym równości płci;
8. udział w spotkaniach roboczych z koordynatorami projektu;
9. realizacja innych zadań, zlecone przez koordynatorów projektu, a dotyczących funkcjonowania Klubu Integracji Społecznej w Mikołajkach;
10. prowadzenie wymaganej dla potrzeb projektu dokumentacji merytorycznej, w tym sprawozdawczości.

**4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

1. umowa o pracę (1/2 etatu) na okres od 22 października 2018 do 31 sierpnia 2021;
2. praca wykonywana w budynku Klubu Integracji Społecznej w Mikołajkach (Centrum Aktywności Lokalnej w Mikołajkach) w godzinach dostosowanych do potrzeb realizacji działań projektu.

**5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie wynosił co najmniej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz ewentualne kursy i szkolenia,
4. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu
z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszeniem.

**7. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.*

**8.** **Termin i miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty należy złożyć do dnia 18 października 2018 r do godz. 13:00

osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach lub:

* przesłać pocztą tradycyjną na adres: **Miejsko**-**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach, ul. Kolejowa 7, 11-730 Mikołajki,** w zamkniętej kopercie opisanej **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Klubu Integracji Społecznej”**, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym;
* przesłać pocztą elektroniczną w postaci skanów, na adres: mgops@mikolajki.pl

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

**9. Etapy naboru i informacje dla kandydatów:**

Proces naboru:

1. etap pierwszy - ocena formalna złożonych dokumentów (18.010.2018 r.);
2. etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna (19.10.2018 r.);
3. ogłoszenie wyników naboru – BIP Gminy Mikołajki.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one komisyjnie niszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni indywidualnie kolejno
na rozmowę kwalifikacyjną. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wynikach umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mikołajki a także na tablicy ogłoszeń MGOPS Mikołajki.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołajkach zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w MGOPS Mikołajki przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. MGOPS Mikołajki nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Stanowisko pracy Kierownika Klubu Integracji Społecznej w Mikołajkach jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w związku z realizacją przez MGOPS Mikołajki i Mikołajskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych-MS projektu „Klub Integracji Społecznej w Mikołajkach”

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny**.