

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy  
poszukuje kandydata na stanowisko:

**Kierownika Zespołu Wsparcia Społecznego  
Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na ww. stanowisku będzie należało między innymi:**

1. Planowanie pracy, przydzielanie zadań (opracowywanie zakresów czynności)
2. Właściwa organizacja pracy zespołu gwarantująca ciągłość działań;
3. Dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników;
4. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
5. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania negatywnych skutków zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa;
6. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia;
7. Wspieranie i animacja współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi w sferze polityki społecznej,
8. Inicjowanie, opracowywanie i realizacja lokalnych programów społecznych wynikających z rozpoznanych potrzeb.
9. Nadzór nad zapewnianiem rodzinom przeżywającym trudności w wypełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa, a także organizowanie innych form pracy z rodziną,
10. Diagnoza i wsparcie rodzin z dziećmi, rodzin wieloprotblemowych, w trudnej sytuacji życiowej, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych
11. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innym podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
12. Prowadzenie w ramach programu Ośrodek Pomocy Społecznej jako Centrum Aktywności Lokalnej (CAL) Klubu Integracji Społecznej i Samopomocy, organizacja wolontariatu,
13. Nadzór nad prowadzeniem zajęć grupowych dla wybranych grup klientów, w tym osób starszych, niepełnosprawnych i ich rodzin oraz opiekunów (grup wsparcia, samopomocowych, edukacyjnych, rozwojowych, warsztatów, treningów, zajęć integracyjnych, klubowych).
14. Promocja działań Ośrodka;

**Wymagania konieczne osoby na stanowisko Kierownika Zespołu Wsparcia Społecznego:**

- posiada obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);
- posiada doświadczenie oraz wykształcenie:
  - a) wykształcenie wyższe pierwszego stopnia na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
  - b) doświadczenie zawodowe –minimum 4 lata;
  - c) staż pracy - 5 lat;
  - d) 2-3 lata doświadczenia w kierowaniu

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**

**Wymagania pożądane:**

- wykształcenie psychologiczne
- co najmniej trzyletni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- specjalistyczne szkolenia w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych;
- sprawna obsługa komputera;
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- umiejętność pracy w zespole; odporność na stres; odpowiedzialność; asertywność;
- rzetelność, systematyczność;
- komunikatywność i otwartość;
- wykształcenie podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny- podpisane odręcznie;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w kierowaniu;
- podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.”*
- *osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.*

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w terminie do dnia 16.04.2018r (decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka Pomocy Społecznej) na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy**

**03-042 Warszawa, ul. Marywilska 44C**

**z dopiskiem na kopercie: „Kierownik Zespołu Wsparcia Społecznego”**

**lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie do sekretariatu ul. Marywilska 44 C.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 16.04.2018r. do godziny 16.00**

#### **Informacje dodatkowe**

- Praca będzie wykonywana w ramach stosunku pracy 8 godzin dziennie (40 godz. tygodniowo).
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone

*Jednocześnie informujemy:*

*„Zgodnie z art.24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz.1182 z późn.zm.) informuję, że administratorem danych osobowych udostępnionych w dokumentach aplikacyjnych przez Panią/Pana dobrowolnie w celu przeprowadzenia rekrutacji jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie 03-042, przy ul. Marywilskiej 44 C. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania”.*