

OGŁASZA NABÓR NA

wolne stanowisko pracy: konsultant w Sekcji Analiz i Projektów

w wymiarze etatu: pełnym

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony – 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

1. Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- e) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

2. Wymagania dodatkowe

- a) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych lub w administracji publicznej,
- b) mile widziane doświadczenie w realizacji i wdrażaniu projektów unijnych,
- c) znajomość obsługi komputera,
- d) znajomość przepisów zawartych w kodeksie postępowania administracyjnego, ustawie Prawo Zamówień Publicznych,
- e) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- f) umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- g) umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole,
- h) komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- a) opracowywanie projektów mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność statutową OPS oraz ich koordynowanie,
- b) konsultowanie wniosków o dofinansowanie oraz projektów programów w celu pozyskania środków zewnętrznych,
- c) prowadzenie oceny stanu kontroli zarządczej,
- d) prowadzenie przeglądu dokumentów wewnętrznych, regulujących poszczególne standardy kontroli zarządczej,
- e) prowadzenie konsultacji i pomoc w tworzeniu kontroli zarządczej,
- f) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej,
- g) opracowanie Oceny Zasobów z Pomocy Społecznej,
- h) opracowywanie wniosków o dofinansowanie w ramach programów rządowych.

4. Warunki pracy na stanowisku

- a) uciążliwość pracy przy monitorze ekranowym,
- b) wymuszona pozycja ciała,
- c) wysiłek głównie umysłowy.

5. Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata, iż nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- i) zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy,
- j) informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach **w terminie do 25.09.2020 r. do godziny 11:00** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, 76 – 248 Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 26 (decyduje data doręczenia dokumentów) z adnotacją **„Dotyczy naboru na stanowisko konsultanta w Sekcji Analiz i Projektów“**.

Dokumenty, które wpłyną do OPS w Dębnicy Kaszubskiej po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej tutaj: Ośrodka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://ug.debnickakaszubska.ibip.pl/public/?id=185967>) oraz na oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru”**

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez OPS w Dębnicy Kaszubskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dębicy Kaszubskiej
mgr Piotr Reszka