

Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie
ul. Piłsudskiego 3
05-120 Legionowie

OGŁOSZENIE
O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO

1. Nazwa stanowiska pracy:

Kierownik warsztatu gospodarczo-porządkowego (pełen etat, umowa o pracę na czas określony, planowany termin rozpoczęcia pracy – 02.01.2018 r.)

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie(o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn.zm.)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) wykształcenie min. średnie, pożądane o specjalności ogrodniczej,
- 5) minimum 5 lat stażu pracy, w tym minimum roczny staż pracy w branży gospodarczo-porządkowej,
- 6) prawo jazdy kategorii B,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w tym instruktora zawodu lub opiekuna praktyk,
- 2) znajomość specyfiki i funkcjonalności maszyn i urządzeń branży gospodarczo-porządkowej, ogrodniczej
- 3) uprawnienia pedagogiczne,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera,
- 5) znajomość przepisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- 6) doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
- 7) komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność,
- 8) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 9) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych
- 10) dyspozycyjność,

4. Zakres wykonywanych zadań:

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) opracowywanie i nadzorowanie realizacji programu szkoleń dla uczestników CIS,
- 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych w ramach powierzonego stanowiska,
- 3) stała opieka i nadzór nad uczestnikami zajęć,
- 4) terminowe i profesjonalne wykonywanie zleceń,
- 5) składanie zapotrzebowania na niezbędne materiały,
- 6) odpowiednie gospodarowanie materiałami (przyjmowanie na stan warsztatu oraz wydawanie uczestnikom materiałów i sprzętu do realizacji prac w ramach warsztatów),
- 7) prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej,
- 8) prowadzenie dziennika zajęć grupy,
- 9) ocena zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej,

- 10) stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym i psychologiem CIS w zakresie realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego uczestników,
- 11) pozyskiwanie miejsc pracy dla uczestników CIS.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie,
- 2) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie,
- 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy (poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 5) podpisane odręcznie jedno oświadczenie kandydata zawierające:
 - a. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d. oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji.
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzając ego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego) (poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzając ego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2b i 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i numerem telefonu kontaktowego kandydata, w biurze Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, ul. Piłsudskiego 3 w Legionowie (decyduje data wpływu dokumentów) **w terminie do dnia 29.12.2017 r. do godz. 12.00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik warsztatu gospodarczo-porządkowego Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie”**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny oraz CV powinny 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902).”

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Wytypowani kandydaci zostaną pisemnie (np. pocztą elektroniczną) lub telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu)

- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

(-) Dorota Wróbel-Górecka

Dyrektor Powiatowego
Centrum Integracji Społecznej

Legionowo, dnia 19.12.2017 r.