

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY KRASOCIN
z dnia 12.12.2019 r.**

o naborze na wolne stanowisko pracy

na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami), art. 7 pkt 3, art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

Wójt Gminy Krasocin

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

w Urzędzie Gminy Krasocin

Wymiar etatu: 1/4 etat

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: wyższe - polityka społeczna, psychologia, resocjalizacja, socjologia, pedagogika, zarządzanie.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
7. Znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - ustawy z dnia 29 lipca o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o zachowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe – mile widziane:

1. Doświadczenie w pracy o charakterze terapeutycznym.
2. Doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu profilaktyki uzależnień.
3. Dobra komunikacja i łatwość nawiązywania kontaktu z klientem.
4. Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
5. Umiejętność organizacji pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność.

III. Zakres podstawowych czynności:

1. Przygotowanie wspólnie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i przedkładanie corocznie Wójtowi Gminy Krasocin: Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, preliminarza na jego wykonanie oraz sprawozdania z jego realizacji.

2. Realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
3. Sporządzanie sprawozdań z działalności w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
4. Przeprowadzanie diagnozy problemów alkoholowych i narkomanii.
5. Współpraca z instytucjami i osobami fizycznymi działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii.
6. Wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
7. Współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży, dotyczącej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
8. Wdrażanie i przeprowadzanie na terenie gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: $\frac{1}{4}$ etatu
2. Stanowisko: praca biurowa.
3. Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony.
4. Miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy w Krasocinie ul. Macierzy Szkolnej 1 29-105 Krasocin.
5. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Krasocin wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/18 Wójta Gminy Krasocin z dnia 2 stycznia 2018 r.
6. Przewidywany termin nawiązania stosunku pracy to 01.01.2020 r.
7. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą interesanta.
8. Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

V. 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 zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępny w dziale kadr Urzędu Gminy w Krasocinie i na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Krasocin.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectwa, zaświadczenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
8. Oświadczenie o niekaralności.
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku, którego dotyczy nabór.
11. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego ofert zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) – wzór w załączniku.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty uporządkowane w sposób chronologiczny należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy pok. nr 8 - Sekretariat lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”** w terminie do dnia **27.12.2019r. do godz. 9⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu). Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Rekrutacja:

1. Rekrutacja na w/w stanowisko będzie przebiegać w dwóch etapach.
2. Etap I nastąpi w dniu **27.12.2019 r. o godz. 10⁰⁰** obejmie weryfikację przez komisję konkursową dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych i dopuszczenia do **II etapu, który odbędzie się bezpośrednio po zakończeniu I etapu.**
3. II etap naboru obejmował będzie przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe przeprowadzenie obydwu form rekrutacji).
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie **krasocin.eobip.pl** i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy (parter).
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do II etapu naboru jak i nie przejdą II etapu będą do odbioru w referacie finansowo-podatkowym stanowisko zajmujące się kadrami w Urzędzie w terminie 7 dni, po tym czasie dokumenty będą odsyłane drogą pocztową.

6. Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem telefonu (041) 39 17 026 wew. 4.
7. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę proszony jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Dodatkowe informacje:

1. *Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Krasocinie. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Panią Katarzyną Gembalską pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.*
2. *szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych (o których mowa w pkt. 6 podpunkt 3 lit. f), stanowiącego załącznik do ogłoszenia.*

WÓJT GMINY
Ireneusz Gliściński