

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZIELONEJ GÓRZE**

OGŁASZA NABÓR

**na stanowisko Zastępcy Kierownika Działu Przeciwdziałania Przemocy
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 10-letni staż pracy w instytucjach pomocy społecznej, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie dotyczące przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- c) ukończona specjalizacja w zawodzie pracownik socjalny,
- d) doświadczenie na stanowisku terapeuty,
- e) znajomość miejskich struktur instytucji pracujących na rzecz przeciwdziałania przemocy,
- f) znajomość procedury „Niebieska Karta”,
- g) bardzo dobre zdolności organizacyjne i interpersonalne,
- h) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla instytucji z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- i) doświadczenie pracy w Zespole Interdyscyplinarnym do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- j) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- k) obywatelstwo polskie,
- l) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- m) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- n) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o) nieposzlakowana opinia,
- p) znajomość:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
- q) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

2) wymagania dodatkowe:

- a) udokumentowane szkolenia w zakresie profilaktyki przemocy seksualnej wobec dzieci i młodzieży,
- b) znajomość superwizji pracy socjalnej,
- c) dyspozycyjność,
- d) odpowiedzialność,
- e) rzetelność, staranność,
- f) komunikatywność i kreatywność,
- g) umiejętność planowania zadań, umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- h) umiejętność organizacji samodzielnego stanowiska,
- i) analityczne podejście do problemów,
- j) myślenie strategiczne,
- k) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
- l) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- m) znajomość struktury organizacyjnej urzędu,
- n) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych,
- o) prawo jazdy kat. B.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,
- 2) 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 3) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony,
- 4) specyfikacja pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

3. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) koordynowanie działań pracowników socjalnych w zakresie procedury „Niebieska Karta”,
- 2) monitorowanie i sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Mieście Zielona Góra,
- 3) sporządzenie sprawozdań w systemie Centralnej Aplikacji Statystycznej,
- 4) udział i koordynowanie prac grup roboczych, w tym monitorowanie środowisk zagrożonych lub doświadczających przemocy,
- 5) współpraca z pracownikami socjalnymi, koordynatorami pieczy zastępczej, asystentami rodziny specjalistami MOPS oraz przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy,
- 6) konsultacje z pracownikami: szkoleniowe, doradcze, grup roboczych i eksperckich,
- 7) prowadzenie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych z zakresu przeciwdziałania przemocy,
- 8) przygotowywanie raportów i analiz z zakresu przeciwdziałania przemocy,
- 9) realizacja zadań Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Mieście Zielona Góra
- 10) współpraca z organizacjami oraz mobilizowanie środowisk lokalnych do działania na rzecz przeciwdziałania przemocy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) curriculum vitae,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) **termin:** do 20 marca 2023 r.
- 2) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym (decyduje data stempla pocztowego);
- 3) **miejsce:**
 - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (sekretariat);
 - b) prosimy o dopisanie na kopercie słów:
„Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika Działu Przeciwdziałania Przemocy”

6. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

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

7. Dodatkowe informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długiej 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze (bip.mops.zgora.pl);
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długa 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze (bip.mops.zgora.pl);
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zielonej Górze
mgr Renata Mach