Bełżyce, dnia 17 września 2024 r.

**ZFA.110.2.2024.ES**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO**

**ORGANIZATOR SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ**

**W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W BEŁŻYCACH**

1. **NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Centrum Usług Społecznych w Bełżycach

ul. Fabryczna 2b, 24-200 Bełżyce

1. **OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:**

Organizator Społeczności Lokalnej - stanowisko pomocnicze i obsługi

1. **FORMA ZATRUDNIENIA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | miejsce wykonywania pracy | : | teren gminy Bełżyce, siedziba Centrum Usług Społecznych w Bełżycach; |
|  | wymiar czasu pracy | : | 1/2 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy; |
|  |  pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony 3  miesięcy. |

1. **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**
2. Znajomość przepisów min:
3. ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
4. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
5. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
6. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

oraz ich aktów wykonawczych.

1. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:
2. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
5. **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:**

Organizatorem społeczności lokalnej może być osoba, która:

* 1. ma wykształcenie wyższe;
	2. ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
	3. uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
	4. nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.
1. **WYMAGANIA DODATKOWE:**
2. umiejętność sprawnej organizacji pracy;
3. znajomość systemu pomocy społecznej;
4. wysoka kultura osobista;
5. empatia;
6. umiejętność współpracy w grupie;
7. umiejętność radzenia sobie ze stresem;
8. prawo jazdy kat. B;
9. dyspozycyjność;
10. mobilność;
11. posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, umiejętność korzystania z zasobów internetowych.
12. **ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

Do zadań organizatora społeczności lokalnej należy w szczególności:

1. prowadzenie na bieżąco rozeznania:
2. potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
3. potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;
4. opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;
5. podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej,
w szczególności organizowanie działań wspierających;
6. inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
7. współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.
8. prowadzenie procesu monitoringu i ewaluacji podejmowanych działań i ich dokumentowanie;
9. opracowanie niezbędnych analiz, raportów oraz bieżących zestawień;
10. współpraca z OUS i KIPUS w obszarach realizowanych usług społecznych zgodnie
z przyjętym do realizacji Programem Usług Społecznych obowiązującym na terenie gminy Bełżyce;
11. gromadzenie, aktualizowania i udostępniania informacji o usługach społecznych realizowanych na terenie gminy Bełżyce;
12. prowadzenie działań promocyjnych w obszarze usług społecznych i działań promujących z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik min.
z wykorzystaniem mediów społecznościowych, strony internetowej CUS, kampanii społecznych
13. **WYMAGANE DOKUMENTY:**
14. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór stanowi **załącznik nr 1** do Ogłoszenia;
15. Życiorys (curriculum vitae );
16. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
17. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
18. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
19. Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art.13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
20. Oświadczenie kandydata - wzór stanowi **załącznik nr 2** do Ogłoszenie;
21. Klauzula informacyjna - wzór stanowi **załącznik nr 3** do Ogłoszenia.
22. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - wzór stanowi **załącznik nr 4** do Ogłoszenia;

Kwestionariusz osobowy, CV (curriculum vitae), oświadczenie kandydata, klauzula informacyjna, zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydat podpisuje własnoręcznym podpisem. Kopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność
z oryginałem, przez co należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą
i czytelnym podpisem kandydata.

Brak wymaganego podpisu kandydata bądź poświadczenia dokumentu za zgodność
z oryginałem dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

1. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Centrum (I piętro –
dziennik podawczy) lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego
w zamkniętych kopertach na adres Centrum Usług Społecznych w Bełżycach, ul. Fabryczna 2b, 24- 200 Bełżyce, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.10.2024 r. do godz. 9:0**0, z adnotacją**:**

**„Nabór na stanowisko - Organizator Społeczności Lokalnej**

**Znak sprawy: ZFA.110.2.2024.ES”**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Bełżycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone bez otwierania kopert. W związku z powyższym, do kopert należy wkładać tylko kopie tych dokumentów, które są wymieniane w ogłoszeniu w pkt VIII „Wymagane dokumenty”, gdyż w w/w sytuacji grozi to ich utratą.

**O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie droga telefoniczną lub e-mailową.**