

SG.2110.1.2023

O G Ł O S Z E N I E

Wójt Gminy Wolanów ogłasza nabór kandydatów do pracy na samodzielne stanowisko urzędnicze „podinspektor ds. profilaktyki uzależnień” w Urzędzie Gminy Wolanów

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe drugiego stopnia o kierunku pedagogicznym ze specjalnością: profilaktyka społeczna i socjoterapia lub resocjalizacja,
3. 3 lata stażu pracy w tym minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa, regulujących zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:
 - ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawa z dnia 19 listopada 2009r. o grach hazardowych,
 - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. znajomość MS Office
3. gotowość do ciągłego dokształcania się,
4. umiejętność redagowania pism,
5. dobra organizacja pracy,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym,
8. umiejętność pracy pod presją czasu,
9. dyspozycyjność, samodzielność, sumienność, kreatywność, odpowiedzialność i dyskrecja.
10. prawo jazdy kat. B

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy Wolanów (budynek dwupiętrowy bez windy) Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów, czynny:
Poniedziałek: 7.30 – 16.30
Wtorek – Czwartek: 7.30 – 15.30
Piątek – 7.30 -14.30
2. praca administracyjno - biurowa w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu),
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
4. sytuacje stresowe,
5. większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
6. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wolanów.

IV. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6%-wy wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie został osiągnięty.

V. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii (dalej zwanych Programem);
2. współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w ramach realizacji zadań wynikających z Programu;
3. przygotowanie i przedkładanie Wójtowi:
 - a) projektu Programu;
 - b) projektu planu wydatków w zakresie realizacji Programu;
 - c) sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Programu;
4. organizacja posiedzeń i prowadzenie dokumentacji Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
5. organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem punktu informacyjno-konsultacyjnego,
6. współpraca ze specjalistami z zakresu uzależnień,
7. współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wolanowie w ramach realizacji Programu;
8. współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych w zakresie prowadzenia dla dzieci i młodzieży profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej dotyczącej uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych i problemów narkomanii;
9. sprawowanie opieki merytorycznej nad realizacją zadań wykonywanych w ramach Programu;
10. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi działającymi w sferze profilaktyki uzależnień w szczególności rozwiązywania problemów alkoholowych i problemów narkomanii;
11. prowadzenie na terenie Gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień w szczególności rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
12. inicjowanie i wspieranie lokalnych inicjatyw z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień;

VI. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
6. oryginał kwestionariusza osobowego – dostępny w bip;
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie i predyspozycje kandydata.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs PU.2023”, należy przesłać w terminie **do dnia 15 marca 2023r. (środa)** na adres: Urząd Gminy Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów. (decyduje data wpływu do Urzędu) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wolanów – pok. 7.

VIII. Inne informacje:

1. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego postępowania będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wolanów”, zatwierdzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Wolanów Nr 117/2016 z dnia 24 lutego 2016 r.

Wójt Gminy Wolanów

/-/ dr Ewa Markowska-Bzducha