



Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy
01-233 Warszawa, ul. Generała Józefa Bema 91

tel.: 22 571-50-24 | tel/fax: 22 571-50-50 | sekretariat@ops-wola.waw.pl | <http://www.ops-wola.waw.pl/>

**Dyrektor Ośrodka Pomocy społecznej Dzielnicy Wola
miasta stołecznego Warszawy**
ogłasza nabór **kandydatów** na wolne stanowisko kierownicze

KIEROWNIK DZIAŁU OPARCIA SPOŁECZNEGO

w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola
m. st. Warszawy ul. J. Bema 91, 01-233 Warszawa
Termin składania dokumentacji do dnia 30.04.2019 r.

Nr ref. 9/2019

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- Kierowanie działem, w ramach którego funkcjonują 3 ośrodki wsparcia:
 - Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób psychicznie chorych,
 - Klub samopomocy „Pod Daszkiem” dla osób, które na skutek długotrwałej choroby, niepełnosprawności wymagają pomocy i wsparcia w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności do pełnienia ról w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - Świetlica Opiekuńcza dla osób z chorobą Alzheimera
- sprawne zarządzanie ośrodkami wsparcia funkcjonującymi w strukturze działu,
- opracowanie planów pracy poszczególnych ośrodków wsparcia funkcjonujących w ramach działu,
- nadzór na prawidłowym realizowaniem przez pracowników działu planów pracy, w tym prowadzeniem zajęć, treningów, udzielaniem poradnictwa socjalnego i psychologicznego oraz świadczenia pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczestników ośrodków wsparcia,
- opracowanie wraz z pracownikami działu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i programów terapeutycznych dostosowanych do potrzeb uczestników,
- aktywny udział w realizacji planów pracy - prowadzenie wybranych zajęć i postępowań aktywizujących,
- prawidłowe gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi oraz opracowywanie propozycji do projektu planu finansowego ośrodka,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wynikających ze statutu i regulaminów,
- nadzór na prawidłowym kompletowaniu i prowadzeniem dokumentacji uczestników i realizowanych programów,
- przygotowywanie okresowych ocen, analiz oraz sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania kierowanego działu, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług,
- prowadzenie naboru kandydatów na opiekunów prawnych i kuratorów osób ubezwłasnowolnionych/niepełnosprawnych
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, regulaminów, instrukcji kancelaryjnej i innych uregulowań wewnętrznych, usprawnianie organizacji, metod i form pracy działu,
- opracowywanie propozycji dotyczących kierunków rozwoju poszczególnych części Działu Oparcia Społecznego,
- przygotowywanie propozycji dotyczących kierunków, zakresów i tematyki szkoleń dla pracowników Działu Oparcia Społecznego,
- współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się pomocą dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- współpraca z kierownikami i pracownikami innych działów Ośrodka,

- reprezentowanie Działu Oparcia Społecznego w kontaktach zewnętrznych,
- nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk studenckich, staży i wolontariatu w Dziale Oparcia Społecznego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w siedzibie Działu Oparcia Społecznego Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola przy ul. Żytnia 75/77. Budynek wyposażony jest w podjazd. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy w siedzibie Działu Oparcia Społecznego przy ul. Żytniej 75/77. Praca na stanowisku decyzyjnym związanym z odpowiedzialnością. Wykonywanie czynności w pracy związane jest z obsługą komputera, urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku kierownika Działu Oparcia Społecznego i mającym zastosowanie przy świadczeniu usług Działu (np. pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, resocjalizacja),
- ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
- min. 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- minimum 2-letni doświadczenia na stanowisku kierowniczym,
- co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na wspieraniu osób z zaburzeniami psychicznymi,
- znajomość przepisów prawa zwłaszcza w zakresie: ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, przepisów związanych z ochroną danych osobowych,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność delegowania uprawnień i zadań,
- umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- umiejętność przyjmowania odpowiedzialności,
- wysokie umiejętności interpersonalne (komunikatywność, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie przekazem, budowanie zespołu i zarządzaniem zespołem)
- zdolności analityczne,
- efektywność działania,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- rzetelność, sumienność, samodzielność,
- dyspozycyjność,
- inicjatywa,
- dobra znajomość MS Office / Libra Office
- certyfikat terapeuty środowiskowego lub specjalisty terapii środowiskowej Sekcji Psychiatrii

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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagane doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie opinii lub referencji z poprzednich miejsc pracy (będące w posiadaniu kandydata),
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata „**za zgodność z oryginałem**”

Osoby zainteresowane proszone są o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 30.04.2019 r. na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy
ul. J. Bema 91, 01-233 Warszawa
w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nr ref. 9/2019 - Kierownik DOS”.**

Dokumenty uważa się za złożone w terminie jeżeli wpłyną na ww. adres w terminie do dnia 30.04.2019 r. do godz. 16.00

Każdy kandydat przystępując do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

W przypadku gdy zakres danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest szerszy niż wynika to z art. 221 Kodeksu Pracy lub zawiera dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (informacje o stopniu niepełnosprawności) konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

Treść zgody powinna brzmieć:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach w ramach procesu rekrutacji na stanowisko KIEROWNIKA DZIAŁU OPARCIA SPOŁECZNEGO. Niniejsza zgoda została udzielona dobrowolnie, zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO”.

W przypadku, gdy dokumenty aplikacyjne będą zawierały szerszy zakres danych i Ośrodek nie otrzyma od kandydata pisemnej zgody na ich przetwarzanie – informujemy, że nie zostaną one do Państwa odesłane lecz zostaną trwale zniszczone lub usunięte z poczty elektronicznej.