

**CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH  
W RAWICZU**

63-900 Rawicz, ul. gen. Grota Roweckiego 4A

tel. /065/545-40-37, fax /065/545-35-06

NIP: 699-10-25-598, REGON: 410206891

I.1100.2.2024

Rawicz 13.06.2024r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**

**ZASTĘPCA DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W RAWICZU**

ogłasza nabór na wolne stanowisko

**Organizator społeczności lokalnej – pełen etat**

**Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Posiadanie wykształcenia wyższego;
3. Co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
4. Posiadanie specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbycie szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. Brak prawomocnego wyroku za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
7. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych, ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.
2. Umiejętność dobrej organizacji pracy, kreatywność, otwartość, dokładność, rzetelność, obowiązkowość, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, samodzielność.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Dyspozycyjność i zaangażowanie.
5. Prawo jazdy kat. B, samochód.
6. Preferowany staż w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub organizacjach pozarządowych.
7. Umiejętność obsługi oprogramowania biurowego MS Office (minimum MS WORD i MS EXCEL)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie na bieżąco rozeznania potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających oraz potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających.
2. 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.
3. Podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających.

4. Inicjowanie innych niż określone w pkt. 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej.
5. Współpracowanie z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania Centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.
6. Podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Wykonywanie innych zadań wymagających rozwiązań.

**Warunki pracy:**

- miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Rawiczu.
- praca na umowę o pracę, w systemie zadaniowym, w wymiarze pełnego etatu.
- termin rozpoczęcia pracy – od zaraz

**Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- List motywacyjny;
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i doświadczenie, zaświadczenia dokumentujące posiadane umiejętności, ukończone kursy, studia podyplomowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełnych praw publicznych, o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór w załączniku);
- oświadczenie RODO (załącznik Klauzula Informacyjna)

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „**NABÓR NA ORGANIZATORA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ**” w terminie **do dnia 24 czerwca 2024r. do godziny 11:00** w Centrum Usług Społecznych w Rawiczu ul. gen. Grota Roweckiego 4A, pokój nr 209 lub listownie na adres Centrum.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu 65 5454037

Z-ca DYREKTORA  
Organizator Usług Społecznych  
*Natalia Purgula*  
Natalia Purgula