

**KONSULTANT DS. ANIMACJI SPOŁECZNEJ
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczecinku**

ZADANIA NA STANOWISKU

1. Diagnozowanie potencjału i potrzeb społeczności lokalnej.
2. Aktywizowanie społeczności lokalnej do działań samopomocowych i wolontarystycznych.
3. Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami indywidualnymi w celu doskonalenia już istniejących i poszukiwania nowych rozwiązań w zakresie problemów społecznych.
4. Obsługa projektów socjalnych i osłonowych realizowanych przez Ośrodek.
5. Prowadzenie kampanii społecznych na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób i grup społecznych.
6. Udzielanie porad z zakresu tworzenia, funkcjonowania i finansowania organizacji pozarządowych.
7. Organizowanie szkoleń dla organizacji pozarządowych z zakresu ich funkcjonowania i finansowania, w szczególności realizacji zadań publicznych.

WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: praca socjalna, socjologia, pedagogika, organizacja i zarządzanie.
2. Staż pracy – 3 lata, w szczególności w instytucjach lub organizacjach działających w obszarze integracji społecznej.
3. Znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie pomocy społecznej, tworzenie spółdzielni socjalnych, działalność organizacji pozarządowych i współpracę z samorządem.
4. Dobra organizacja pracy na samodzielnym stanowisku.
5. Kreatywność, elastyczność, komunikatywność.
6. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel).

OFERUJEMY

Ciekawą i rozwijającą pracę w sektorze administracji publicznej oraz stabilne warunki zatrudnienia.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. List motywacyjny.
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, odbytych szkoleniach, kursach i praktykach.
3. Kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu*

takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE 9 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz oświadczam, że zostałam/em pouczona/ny o przysługującym mi prawie do wycofania w każdym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”

SKŁADANIE OFERT

Dokumenty aplikacyjne można składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, przy ul. Wiejskiej 4, 78- 400 Szczecinek lub przesłać pocztą.

Więcej informacji pod nr tel. 94 37 280 84 lub 94 37 280 00 (sekretariat).

W załączeniu:

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy na stanowisko Konsultant ds. animacji społecznej.