

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W OPOLU
45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 36
Organizuje nabór na wolne, urzędnicze
stanowisko pracy
SPECJALISTA DS. AKTYWIZACJI SPOŁECZNEJ
w wymiarze 1,0 etatu
w Klubie Integracji Społecznej
w Opolu w Centrum RE-Start przy ul. Sienkiewicza 29

I. Wymagania niezbędne:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. nieposzlakowana opinia,
4. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
5. wykształcenie wyższe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
6. co najmniej 2 lata doświadczenia w zakresie realizacji przewidzianych działań służbowych

II. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie w zakresie: pedagogika, praca socjalna, psychologia, socjologia, resocjalizacja,
2. doświadczenie w pracy z osobami bezrobotnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
3. doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu kształtowania kompetencji społecznych;
4. znajomość ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
5. komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów;
6. umiejętność organizacji i planowania pracy;
7. zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia;
8. aktywność w działaniu, samodzielność, sumiennność i rzetelność w wykonywaniu zadań;
9. wysoka kultura osobista;
10. odporność na stres;
11. umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office).

III. Główne obowiązki na w/w stanowisku:

1. wykonywanie zadań związanych bezpośrednio z realizacją programu, w tym szczegółowych jego założeń oraz wskaźników;
2. prowadzenie sesji grupowych i indywidualnych z osobami bezrobotnymi z zakresu np. komunikacji, podejmowania aktywności, radzenia sobie z bezradnością, a także warsztatów kształtowania kompetencji społecznych – w ramach tzw. usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
3. odpowiedzialność za osiągnięcie kryterium efektywności społecznej na założonym poziomie odnoszącego się do postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej, zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęcia dalszej aktywizacji;
4. realizacja zadań w oparciu o ścieżkę reintegracji tworzoną indywidualnie dla każdej osoby uczestniczącej w programie z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji oraz potrzeb;
5. współpraca z personelem programu w zakresie osiągnięcia celów programu, a tym aktywizacji społecznej i zawodowej jego uczestników.

IV. Warunki pracy na w/w stanowisku:

praca w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu przy ul. Sienkiewicza 29 oraz przy Nysy Łużyckiej 7A, parter, udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. Praca w wymiarze 1 etatu, wysiłek umysłowy, lekki wysiłek fizyczny, praca wymagająca dobrej ostrości wzroku- obsługa komputera, praca w kontakcie z klientem.

V. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu:

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpień 2021 r. wynosił poniżej 6%.

VI. klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu

REKRUTACJA PRACOWNIKÓW (kandydaci do pracy)		
Administrator Pani/Pana danych	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole	
Inspektor Ochrony Danych	We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem:	
	iod@mopr.opole.pl	
Cele przetwarzania	Podstawa prawna	Retencja
Przeprowadzenia procesu rekrutacji	<ul style="list-style-type: none"> • w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, • inne dobrowolnie podane dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych • jeżeli w dokumentach zawarte będą dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie twoja odrębna zgoda na ich przetwarzanie, w przypadku gdy dane będą zbędne, zostaną zanonimizowane 	3 miesiące
Wykorzystanie aplikacji w przyszłych procesach rekrutacji w przypadku wyrażenia zgody	art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych	12 miesięcy lub do czasu wycofania zgody
Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	6 miesięcy
Przysługujące Pani/Panu prawa	<ul style="list-style-type: none"> • Prawo żądania dostępu do danych • Prawo żądania sprostowania danych • Prawo żądania usunięcia danych • Prawo żądania ograniczenia przetwarzania • Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa 	
Informacja o możliwości wycofania zgody	W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem	

Obowiązek podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 KP jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne

Przystąpienie do procesu naboru na w/w stanowisko oznacza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w treści niniejszego ogłoszenia.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania przy niniejszym ogłoszeniu,
3. ewentualnie cv,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (do podpisania we wzorze kwestionariusza, o którym mowa w pkt. 2),
5. dokumenty poświadczające posiadanie wymaganego wykształcenia,
6. dokumenty poświadczające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu,
7. ewentualnie dokumenty poświadczające posiadanie kwalifikacji dodatkowych przydatnych na w/w stanowisku,
8. oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa popełnione w sposób umyślny, nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym, korzysta z pełni praw publicznych (do podpisania we wzorze kwestionariusza, o którym mowa w pkt. 2),
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w pkt. VI niniejszego ogłoszenia (do podpisania we wzorze kwestionariusza, o którym mowa w pkt. 2).

VIII. Sposób i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać: w zamkniętej kopercie, z adnotacją „**zatrudnienie na stanowisko specjalista ds. aktywizacji**”, w siedzibie MOPR w Opolu lub przesłać listem na adres Ośrodka: 45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 36, **w terminie do dnia 21 września 2021 roku.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu.

Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem jest:
 - przedłożenie orzeczenia lekarza medycyny pracy sprawującego opiekę profilaktyczną nad Ośrodkiem o braku przeciwwskazań do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy,
 - przedłożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że kandydat nie figuruje w rejestrze,
2. kandydat przystępując do naboru przyjmuje do wiadomości informacje o których mowa w pkt. VI niniejszego ogłoszenia;
3. niewykorzystane oferty będą niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru;
4. Wszelkie informacje dot. rekrutacji można pozyskiwać drogą telefoniczną u Kierownika Referatu Organizacyjnego i Kadr - Justyny Raj tel. 77/40-05-953.

Opole, dn. 10 września 2021r.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu

dr Zdzisław Markiewicz

