

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WEJHEROWIE
UL. KUSOCIŃSKIEGO 17, 84 – 200 WEJHEROWO
OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO

ANIMATOR SPOŁECZNY – umowa zlecenie

Zatrudnienie w projekcie „Klub Integracji Społecznej Śródmieście” realizowanym w ramach Osi priorytetowej 06. Aktywna Integracja, Działanie 06.01 Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.01. Aktywizacja społeczno zawodowa – mechanizm ZIT, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

OFERTA Z DNIA 07.06.2018 r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) osoba nie będąca skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- g) znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- h) umiejętność stwarzania warunków do efektywnej komunikacji między różnymi osobami i podmiotami,
- i) umiejętność przygotowania procesu animacji uwzględniającego rozwój i potencjał ekonomiczny i społeczny lokalnych środowisk oraz rozwój idei ekonomii społecznej,
- j) znajomość specyfiki i najważniejszych uwarunkowań społeczno-gospodarczych obszaru, w którym prowadzone są działania animacyjne,
- k) umiejętność pracy z grupą, moderowania i prowadzenia spotkań,
- l) umiejętność budowania partnerstw lokalnych,
- m) mobilność i dyspozycyjność,
- n) wysoki poziom kultury osobistej,
- o) umiejętność obsługi oprogramowania biurowego MS Office (minimum MS WORD i MS EXCEL) oraz korzystanie z Internetu.

Dodatkowym atutem będzie doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług animacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju lokalnego i tworzenia partnerstw lokalnych.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) działania animacyjne na terenie objętym wsparciem w ramach Projektu (Śródmieście Wejherowa),
- b) ścisła współpraca z zespołem projektowym,
- c) diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska,
- d) inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze,
- e) tworzenie planów działania,
- f) inicjowanie i wspieranie powstawania grup samopomocowych,
- g) ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców i tworzonych przez nich grup i środowisk,
- h) animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczącej procesu rewitalizacji śródmieścia Wejherowa,
- i) wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych,
- j) inicjowanie powstawania grup inicjatywnych,
- k) budowanie lokalnych koalicji,
- l) moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku,
- m) stałe motywowanie osób, podmiotów, w tym instytucji publicznych do włączania się w proces rewitalizacji.

3. Informacje dodatkowe:

- a) umowa zlecenie w związku z realizacją projektu „Klub Integracji Społecznej Śródmieście” w ramach Osi priorytetowej 06. Aktywna Integracja, Działanie 06.01 Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.01. Aktywizacja społeczno zawodowa – mechanizm ZIT, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
- b) praca związana z kontaktami z beneficjentami projektu zarówno w budynku Ośrodka, w budynku Klubu Integracji Społecznej Śródmieście, jak i w środowisku.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- i) kserokopie dodatkowych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej podpisane osobiście, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Klauzula informacyjna dla kandydata rekrutującego na stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wejherowie

Działając na podstawie RODO [Rozporządzenie 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], wobec podania przez Panią/Pana danych niezbędnych dla potrzeb rekrutacji, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie ul. Kusocińskiego 17, e-mail: sekretariat@mops.wejherowo.pl; tel. 58 677 79 60.
2. Inspektor ochrony danych [IOD]: Robert Kozłowski, e-mail: r.kozlowski@mops.wejherowo.pl; tel. 58 677 79 69, adres do korespondencji: 84-200 Wejherowo ul. Kusocińskiego 17.
3. Celem zbierania danych jest realizacja zadań pracodawcy związanych z rekrutacją.
4. Nie przewiduje się przekazywania danych innym podmiotom, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, do ich przenoszenia, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do cofnięcia każdej wyrażonej zgody w każdym czasie z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, w sytuacji uznania, że dane przetwarzane są niezgodnie z przepisami prawa.
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Administratora wynika z określonych przepisów prawa oraz Instrukcji kancelaryjnej.

Praca animatora społecznego będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia – przewidywany okres zatrudnienia z chwilą załatwienia niezbędnych formalności do dnia 31.12.2022 r.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłanie pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie, 84-200 Wejherowo ul. Kusocińskiego 17, z dopiskiem: „Dotyczy rekrutacji na stanowisko Animator społeczny” w terminie do dnia 15.06.2018 r.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie
Anna Kosmalska

Wejherowo, dnia 07.06.2018 r.