

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a
stanowisko: **specjalista ds. mniejszości narodowych i etnicznych
oraz rozwiązywania problemów alkoholowych**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 2 lata stażu pracy;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) komunikatywność w mowie oraz piśmie, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy;
- 7) biegła obsługa systemów komputerowych.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) staż pracy w samorządzie terytorialnym na stanowisku o zbliżonym zakresie zadań;
- 2) wiedza z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 3) znajomość specyfiki środowiska oraz potrzeb zamieszkujących w Kowarach mniejszości narodowych i etnicznych;
- 4) umiejętność pracy w zespole.

III. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom oraz przemocy w rodzinie, w szczególności:
 - współdziałanie w prowadzeniu działalności profilaktycznej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom oraz przemocy w rodzinie,
 - tworzenie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, gminnego programu przeciwdziałania narkomanii oraz realizacja i rozliczanie wydatków ponoszonych w ramach tych programów,
 - prowadzenie spraw związanych z organizacją i nadzorem nad świetlicą oraz punktem konsultacyjnym, finansowanymi ze środków pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - współudział w realizacji kampanii profilaktyczno-edukacyjnych,
 - dystrybucja materiałów szkoleniowych.
- 2) prowadzenie spraw z zakresu wydawania, cofania i wygaszania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 3) analiza składanych przez przedsiębiorców oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych oraz przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w ww. zakresie;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
- 5) prowadzenie spraw mniejszości narodowych i etnicznych, repatriacji i uchodźców, w szczególności:
 - realizacja zadań związanych ze społecznością romską,
 - aplikowanie o środki przeznaczone dla mniejszości narodowych i etnicznych,
 - realizacja projektów skierowanych do mniejszości narodowych i etnicznych,
 - rozliczanie środków przyznanych w ramach ww. zadań.

IV. WARUNKI PRACY:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w równoważnym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca biurowa, wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- 3) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 4) praca na parterze w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu aktualne zaświadczenie od pracodawcy);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane ewentualne doświadczenie w zakresie spraw związanych ze sprawami mniejszości narodowych i etnicznych oraz rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 6) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

VII. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko ds. mniejszości narodowych i etnicznych oraz rozwiązywania problemów alkoholowych”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 16 marca 2020 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 2) planowany termin zatrudnienia: kwiecień 2020 r.;
- 3) informacji na temat naboru udziela: Dorota Czyżak, nr telefonu 75 64 56 116;
- 4) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;

Burmistrz

Kowary, 04.03.2020r.

Elżbieta Zakrzewska