

OR.2110.2.2020

**WÓJT GMINY PORĄBKA**

**ogłasza**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**w**

**Urzędzie Gminy Porąbka**

ul. Krakowska 3

43-353 Porąbka

**Wolne stanowisko urzędnicze:**

**Stanowisko Podinspektora** na Samodzielnym Stanowisku ds. Społecznych w Urzędzie Gminy Porąbka – wymiar czasu pracy: pełny etat.

**Opis stanowiska pracy – główne zadania:**

- 1) pełnienie funkcji pełnomocnika Wójta ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 2) uczestnictwo w pracach Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Porąbce oraz zapewnienie jej obsługi administracyjno-kancelaryjnej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 4) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programu, o którym mowa w pkt 3, sprawowanie nad nią bieżącego nadzoru;
- 5) opracowywanie sprawozdań z realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
- 6) przygotowywanie preliminarza wykonania programu, o którym mowa w pkt 3;
- 7) wykonywanie czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania na terenie Gminy przepisów z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 8) prowadzenie stałego punktu konsultacyjno-informacyjnego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 9) prowadzenie stałego punktu interwencyjnego dla osób i rodzin dotkniętych problemem alkoholowym;
- 10) współpraca z ośrodkami leczenia uzależnień;
- 11) pełnienie funkcji koordynatora do spraw dostępności, a w tym:
  - a) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd;
  - b) przygotowywanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - c) monitorowanie działalności w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - d) sporządzanie, przekazywanie i publikowanie raportów o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- 12) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach gminnych programów zdrowotnych;
- 13) sprawowanie nadzoru nad realizacją gminnych programów zdrowotnych;
- 14) przekazywanie informacji o realizowanych gminnych programach zdrowotnych;
- 15) przygotowywanie opinii w sprawie o likwidacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej, udzielających świadczeń mieszkańcom Gminy;
- 16) prowadzenie działań w zakresie integracji społecznej dzieci, młodzieży i osób starszych, wynikających z realizowanych przez Gminę programów oraz aktów kierownictwa wewnętrznego.

#### **Warunki pracy:**

##### **I. Miejsce pracy:**

Praca w budynku administracyjnym urzędu oraz w terenie (w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka).

##### **II. Stanowisko pracy:**

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku urzędu oraz w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka. Praca wymaga pełnej sprawności w poruszaniu się i dobrego wzroku.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Porąbka** w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2020 roku wyniósł mniej niż 6%.

##### **III. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy w charakterze członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych (rozumiany jako zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub wykonywanie zlecenia na podstawie umowy cywilnoprawnej);
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) umiejętność obsługi komputera (programów biurowych) oraz urządzeń biurowych;
- 9) znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 2277 ze zm.);
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 852 ze zm.);
  - ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 2365);
  - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku poz. 1878 ze zm.);
  - ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 roku poz. 1696).

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 506 ze zm.).

#### IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) wysoki poziom kultury osobistej;
- 2) odporność na stres;
- 3) umiejętność sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie.

#### V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o pracę (list motywacyjny) – **własnoręcznie podpisane**;
- 2) kwestionariusz osobowy – **własnoręcznie podpisany (wzór nr 1)**;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Porąbka – **własnoręcznie podpisaną (wzór nr 2)**;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”**;
- 5) kopie świadectwa (świadectw) pracy potwierdzającego posiadanie 3-letniego stażu pracy w charakterze członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych – **potwierdzone przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** lub zaświadczenie o posiadaniu takiego doświadczenia wystawione przez zakład pracy lub zleceniodawcę;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **własnoręcznie podpisanie (wzór nr 3)**;
- 7) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **własnoręcznie podpisanie (wzór nr 4)**;
- 8) kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** – UWAGA: dotyczy wyłącznie osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282);
- 9) inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające posiadanie umiejętności, kwalifikacji, uprawnień lub stażu pracy.

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, 43-353 Porąbka lub przysyłać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 lutego 2020 roku na ww. adres urzędu (UWAGA: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Porąbka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem o następującej treści:

*„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora  
na Samodzielnym Stanowisku ds. Społecznych w Urzędzie Gminy Porąbka”.*

Informacje o przebiegu procedury naboru oraz o niektórych warunkach zatrudnienia:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w ciągu 7 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (dlatego też koniecznym jest podanie w dokumentach aplikacyjnych aktualnego i aktywnego numeru telefonu).
- 3) Dokumenty składane w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym w niniejszym ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka.
- 6) Dokumenty złożone w trakcie procedury naboru można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka – pok. nr 6 („Kadry”). Po upływie tego terminu rzeczne dokumenty z naboru zostaną zniszczone – zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 7) Osoba, której oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązana do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o *pracownikach samorządowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282).



WOJT  
Pawel Zemanek