



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Uzależnień

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: politologia, polityka społeczna, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, pracy socjalnej lub kolegium pracowników służb społecznych,
- minimum 3 lata doświadczenia zawodowego,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu,
- znajomość przepisów prawa: ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Wymagania dodatkowe:

- przynajmniej rok doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego, w służbie cywilnej lub w innych urzędach państwowych,
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań w zakresie zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- samodzielność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- realizacja zadań własnych gminy wynikających z ustaw o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- realizacja Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii wraz z przygotowaniem umów, porozumień, nadzorem merytorycznym i kontrolą wydatków,
- współpraca i obsługa Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- prowadzenie Punktu Konsultacyjnego - Informacyjnego dla Osób Uzależnionych i Ich Rodzin,
- prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, współpraca z Policją, Strażą Miejską, Kościołem, Środowiskowym Klubem Wsparcia dla Dzieci i Rodzin, placówkami leczenia odwykowego, Milanowskim Centrum Kultury, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami, których statutowym zakresem działania jest pomoc osobom uzależnionym,

- nadzór nad grupami wsparcia dla uzależnionych i współuzależnionych oraz organizacja terapii i profilaktyki alkoholowej wśród dorosłych,
- nadzór nad Klubem Rodzin Abstynenckich „Quo Vadis”,
- planowanie i kontrola wydatków budżetowych związanych z powyższą problematyką,
- prowadzenie sprawozdawczości z zakresu swojej działalności.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, *
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji*.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od 01.01.2012 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OFERTA NR 08/2011**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do 13.12.2011 r. do godz. 16

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta Milanówka przy ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną zniszczone.

Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Jerzy Wysocki