

BURMISTRZ JASIENIA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
referent ds. profilaktyki uzależnień, ochrony zdrowia, organizacji
pozarządowych i spraw społecznych

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe finanse
- Obligatoryjne uprawnienia: ukończone szkolenie dla pełnomocników oraz członków i kandydatów do Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Doświadczenia zawodowe: 2 lata pracy w administracji samorządowej, w tym min. 6 miesięcy na stanowisku związanym z realizacją zadań wynikających z programu profilaktyki przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
- obywatelstwo polskie.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- umiejętności pracy w zespole, dyskrecja, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków, samodzielność, dobra organizacja pracy,
- umiejętność mediacji,
- komunikatywność,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, przeciwdziałaniu narkomanii oraz przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej i o opiece nad dziećmi do lat 3,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- ustawy o zdrowiu publicznych, podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego oraz narodowego programu zdrowia,
- znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- podstawowa znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, przepisów dotyczących klasyfikacji budżetowej,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (w szczególności MS EXCEL, MS WORD).

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1/Prowadzenie spraw z zakresu działalności Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w tym między innymi:

- a) przygotowania i protokołowania posiedzeń plenarnych komisji, zapewnienie realizacji wniosków z posiedzeń komisji,
- b) prowadzenie dokumentacji prac komisji,
- c) opracowanie projektów rocznych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- d) przygotowanie posiedzeń komisji w składzie do rozmów interwencyjnych i motywowania do leczenia odwykowego, (wezwania osób nadużywających alkoholu oraz świadków, protokołowanie zeznań, kierowanie osób na dobrowolne leczenie,
- e) kierowanie osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizują małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spójność lub porządek publiczny - na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu
- f) przygotowywanie wniosków do Sądu Rejonowego (kompletowanie dokumentacji osób, które

- nadużywają alkoholu i przesyłanie do Sądu w celu zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w stacjonarnym lub niestacjonarnym zakładzie leczenia odwykowego),
- g) prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych i narkotykowych oraz ich rodzin.
 - h) przygotowywanie (przeprowadzanie) kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

2/ Inicjowanie i nadzorowanie, uruchamianie świetlic środowiskowych dla dzieci na wsi w okresie letnim,

3/ Realizacja zadań wynikających z Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w tym:

- a) współpraca z instytucjami, szkołami i organizacjami działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- b) współpraca z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- c) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przemocy w rodzinie,
- d) prowadzenie działalności informacyjnej dla mieszkańców miasta w zakresie oferty terapeutycznej dla osób uzależnionych i członków ich rodzin, rozpoznawanie i bieżące monitorowanie zjawisk związanych z uzależnieniami w środowisku lokalnym,
- e) współpraca z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Krajowym Biurem ds. Przeciwdziałania Narkomanii, udział w konferencjach i szkoleniach oraz kampaniach społecznych,
- f) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków i ich rodzin,
- g) racjonalne wykorzystywanie środków finansowych zgodnie z uchwalonym programem profilaktyki,
- h) realizacji wydatków zgodnie z ustawą o Finansach publicznych i ustawą Prawo zamówieniach publicznych, sprawdzanie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym rachunków i faktur realizowanych ze środków budżetu miasta przeznaczonych na przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii,
- i) przygotowywanie wspólnie z Komisją i przedkładanie Burmistrzowi Miasta:
 - projektu Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - projektu Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
 - rocznych i półrocznych sprawozdań merytorycznych z realizacji Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
- j) współpraca ze stowarzyszeniami abstynenckimi działającymi na terenie Gminy.

4/ W zakresie ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie zagadnień dotyczących ochrony zdrowia, profilaktyki zdrowotnej i zwalczania chorób zakaźnych,
- b) współdziałanie z zakładami opieki zdrowotnej,
- c) prowadzenie spraw związanych z promocją zdrowia,
- d) sporządzanie sprawozdań z zakresu ochrony zdrowia i programów zdrowotnych.

5/ Prowadzenie spraw z zakresu spraw społecznych

- w zakresie realizacji ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał związanych z realizacją ustawy,
 - b) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
 - c) naliczanie opłat za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidowaniem miejskich jednostek wykonujących zadania z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - e) sporządzanie sprawozdań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
 - g) nadzór nad powstałymi żłobkami i klubami,
 - h) prowadzenie wybranych zagadnień z zakresu kultury fizycznej, w tym:
 - programy rozwoju kultury fizycznej oraz sprawozdawczość w tym zakresie; dotyczy głównie działalności ORLIKA,

- uczniowskie kluby sportowe;
- popularyzacja walorów rekreacji ruchowej (organizowanie, koordynowanie i prowadzenie dokumentacji konkursów gminnych).

5/ W zakresie opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych:

- a) prowadzenie postępowania w sprawie przyjętych wniosków,
- b) wydawanie decyzji.

6/ Prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- 1) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- 2) prowadzenie ewidencji organizacji (w tym elektronicznej),
- 3) opracowywanie projektu rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, konsultowanie tego programu z organizacjami, składani sprawozdań Radzie Miejskiej z realizacji programu,
- 4) ogłaszanie konkursów na wykonanie lub powierzenie zadań publicznych, nadzorowanie i rozliczanie organizacji pozarządowych z realizacji zadań,
- 5) opracowywanie projektów umów na powierzenie – wykonanie zadania publicznego, kontrolowanie realizacji umów.

4. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- e) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w biurze podawczym lub przesłać w terminie do dnia 31 stycznia 2018 r. do godz. 15.00

na adres: Urząd Miejski
ul. XX-lecia 20
68-320 Jasień

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. profilaktyki uzależnień, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych i spraw społecznych”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Jasieniu.