

KONKURS NA STANOWISKO
SPECJALISTA MONITORINGU
w zadaniu „Wrocławski Opiekun Dzienny”
realizowanym przez Wrocławskie Centrum Integracji
w imieniu Gminy Wrocław

Dyrektor
Wrocławskiego Centrum Integracji
**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO:
SPECJALISTA MONITORINGU
WE WROCŁAWSKIM CENTRUM INTEGRACJI**

Zadanie *Wrocławski Opiekun Dzienny* jest realizowane przez Wrocławskie Centrum Integracji w imieniu Gminy Wrocław.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we Wrocławskim Centrum Integracji w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2016r., wyniósł poniżej 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

I. Adres jednostki: Wrocławskie Centrum Integracji, ul. Strzegomska 49, 53-611 Wrocław

II. Określenie stanowiska: specjalista monitoringu w zadaniu *Wrocławski Opiekun Dzienny*, realizowanym przez Wrocławskie Centrum Integracji w imieniu Gminy Wrocław; planowane zatrudnienie: od marca 2017r., umowa na czas określony.

III. Wymiar etatu: 1/2 etatu, możliwość ustalenia godzin pracy

IV. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego UE.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Minimum 4 lata doświadczenia zawodowego.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Osoba kandydująca nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno - skarbowe.

V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych związanych z wykonywaną pracą, a szczególnie:
 - Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3
 - Ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym
 - Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
 - Ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych
 - Ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi.
2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Biegła znajomość obsługi komputera i programów (m.in. systemy operacyjne MS Windows, pakiet MS Office, Internet).

5. Wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

VI. Zakres obowiązków:

W szczególności:

1. Prowadzenie monitoringów Punktów Opieki dziennej na terenie Wrocławia.
2. Organizacja działań informacyjno-promocyjnych zadania.
3. Koordynacja pracy Dziennych opiekunów.
4. Ewidencjonowanie czasu pracy Dziennych opiekunów.
5. Prowadzenie rejestrów dokumentujących realizowane działania.
6. Przygotowywanie raportów i analiz związanych z monitorowaniem Punktów opieki.
7. Prowadzenie ewaluacji zadania.
8. Sporządzanie raportów z ewaluacji zadania
9. Przygotowywanie danych do sprawozdań okresowych.
10. Przygotowanie do archiwizacji wypracowanych dokumentów.
11. Współpraca z Dyrekcją WCI oraz Koordynatorem w zakresie realizacji zadania.
12. Przygotowywanie sprawozdań i raportów związanych z działaniami prowadzonymi w ramach zadania.
13. Prowadzenie dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem.

VII. Wymagane dokumenty:

- Życiorys zawodowy (CV) i list motywacyjny
- Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia na stanowisku objętym naborem
- Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego
- Kserokopie dokumentów lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego UE
- Oświadczenie o niekaralności
- Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii w środowisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV** (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być **opatrzone klauzulą**:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883, Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662, z 2015 r. poz. 1309 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z 2015 r. poz. 1045, 1220).”

VIII. Forma i termin składania ofert :

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać w wersji papierowej ssdo sekretariatu Wrocławskiego Centrum Integracji przy ul. Strzegomskiej 49 we Wrocławiu. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem: **Konkurs na stanowisko: specjalista monitoringu w zadaniu „Wrocławski Opiekun Dzienny”** w terminie **do dnia 17 lutego 2017r. do godziny 15:00**. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Wrocławia www.wroclaw.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej WCI. Aplikacje, które wpłyną do WCI po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu, zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Dodatkowych informacji udziela: p. Joanna Maciejewska-Kościk – tel. (71) 782-35-19 w godz. 8.00–15.00.

Dyrektor
Wrocławskiego Centrum Integracji
J. Góralewicz
Jadwiga Góralewicz