

**ZARZĄDZENIE NR 12/2021**  
**DYREKTORA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**  
**W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

z dnia 5 maja 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko Koordynatora Klubu Integracji  
Społecznej**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), w zw. z § 13 i 14 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 2/2011 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie regulaminy naboru na wolne stanowiska urzędnicze, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Koordynatora Klubu Integracji Społecznej.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

1) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach;

2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1) Dyrektor: Magdalena Domańska-Rosin - przewodnicząca;

2) Specjalista ds. kadrowo-płacowych: Elżbieta Krzyścik.

3) Inspektor: Monika Heflik;

4) Doradca zawodowy: Magdalena Czyżewska.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
  
Magdalena Domańska-Rosin

Centrum Integracji Społecznej  
41-605 Świętochłowice ul. Sądowa 1  
NIP: 627-27-23-543 Regon: 241939957  
tel. (32) 24-555-24

Świętochłowice 15.04.2021 r.

**Dyrektor Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
ul. Sądowa 1  
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze:  
*Koordinator Klubu Integracji Społecznej***

**Liczba etatów: 1**

**Wymiar etatu: pełny etat.**

**Miejsce wykonywania pracy:** Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

Umowa o pracę z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta na czas określony

**I. Wymagania niezbędne kandydata:**

- 1) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie średnie oraz 5 lat stażu pracy lub wykształcenie wyższe oraz 5 lata stażu pracy;
- 3) umiejętność obsługi komputera;
- 4) znajomość ustawy o zatrudnieniu socjalnym, finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziane wykształcenie o kierunku pedagogika, psychologia, nauki społeczne, zarządzanie
- 2) doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi i zagrożonymi wykluczeniem społecznym;
- 3) doświadczenie w pracy z wolontariuszami;
- 4) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność;
- 5) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 6) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;
- 7) doświadczenie w organizacji wydarzeń kulturalnych;
- 8) odporność na stres;
- 9)

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- 1) prowadzenie działań w Klubie Integracji Społecznej;
- 2) współpraca z podmiotami zewnętrznymi;

- 3) opracowanie przemówień, listów intencyjnych oraz pism okolicznościowych związanych z działalnością Klubu;
- 4) animacja i koordynacja lokalnej społeczności oraz uczestników IPZS poprzez organizowanie spotkań, warsztatów i prelekcji;
- 5) koordynowanie pracy grup wewnętrznych w ramach IPZS;
- 6) nadzór kuratorski nad skazanymi na prace społeczne, w tym stały kontakt i współpraca z kuratorami sądowymi;
- 7) prowadzenie korespondencji listowej, e-mailowej i jej archiwizacja;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora;

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie świadectw ukończonych szkół i dyplomu ukończonych studiów;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 5) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku;
- 9) inne dokumenty poświadczające o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1;
- 11) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – załącznik nr 2

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%

#### **VI. Kandydaci zostaną poddani 3 – etapowemu konkursowi:**

I etap – ocena formalna dokumentów złożonych przez kandydatów

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności w formie testu

III etap – kandydaci, którzy uzyskają powyżej 60% odpowiedzi prawidłowych w teście przejdą do rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej predyspozycje i zdolności ogólne.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

**VII. Sposób i termin składania ofert:**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Koordynatora Klubu Integracji Społecznej w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach**” osobiście lub listownie w terminie **do dnia 30.04.2021 r.** do godz. 11.00 (liczy się data wpływu) na adres: Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice.

**VIII. Inne informacje:**

- 1) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie konkursu telefonicznie.
- 2) Liczy się data wpływu dokumentów do jednostki.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 3 miesięcy. W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty ulegają zniszczeniu.
- 5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32/245-55-24.
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na Biuletynie Informacji Publicznej [www.cis-swietochlowice.4bip.pl](http://www.cis-swietochlowice.4bip.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Integracji Społecznej przy ul. Sądowej 1.

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
  
Magdalena Damańska-Rostk

RADCA PRAWNY

  
Jolanta Czuma