

Nabór na stanowisko specjalisty ds. rozwiązywania problemów alkoholowych

30-03-2021

Burmistrz Dzierżoniowa ogłasza nabór na stanowisko specjalisty ds. rozwiązywania problemów alkoholowych.

Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem

1. Prowadzenie zadań gminy wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz cofanie i wygaszanie zezwoleń.
3. Przeprowadzanie diagnozy problemów uzależnień w mieście.
4. Prowadzenie spraw związanych z obsługą wniosków o objęcie leczeniem osób uzależnionych od alkoholu.
5. Prowadzenie obsługi kancelaryjnej Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
6. Sporządzanie programów i harmonogramów realizacyjnych dotyczących problematyki przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz koordynacja ich realizacji.
7. Sporządzanie sprawozdań i analiz finansowo-rzeczowych z realizacji programów i harmonogramów.
8. Przygotowywanie rocznych sprawozdań dla PARPA i innych instytucji dotyczących problemów uzależnień.
9. Sporządzanie umów zleceń dotyczących realizacji harmonogramu zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (MPPiRPA) oraz Przeciwdziałania Narkomanii (MPPN) oraz rozliczanie wydatków z tym związanych.
10. Zawieranie umów na realizację zadań MPPiRPA oraz MPPN z jednostkami organizacyjnymi gminy i innymi realizatorami oraz rozliczanie środków na ich realizację.
11. Koordynowanie akcji i kampanii społecznych.
12. Koordynowanie prac podzespołu prowadzącego rozmowy motywująco-interwencyjne do podjęcia leczenia odwykowego z osobami uzależnionymi od

alkoholu.

13. Wydawanie postanowień dotyczących zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
14. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Dzierżoniowa.
15. Przeprowadzanie konkursów ofert dla NGO na realizację zadań określonych w MPPiRPA oraz MPPN.
16. Współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych w zakresie prowadzenia dla dzieci i młodzieży profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej dotyczącej rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.
17. Współpraca z instytucjami, NGO i osobami fizycznymi działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.
18. Inicjowanie i wspieranie lokalnych inicjatyw z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
19. Gromadzenie, przechowywanie, porządkowanie i archiwizacja dokumentacji stanowiskowej zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i JRWA.
20. Zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji wynikających z realizowanych zadań i ich aktualizacja.

Charakter wymagań na stanowisku pracy.

1. 1) Wykształcenie: wyższe

2. 2) Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość przepisów KPA;
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
- znajomość przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- znajomość przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
- znajomość przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- znajomość przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

- biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- umiejętność analizy sprawy i jej oceny;
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów na stanowisku pracy.

Pożądane cechy osobowości.

- komunikatywność, sumienność, dokładność, terminowość, kultura osobista.

Informacja o warunkach zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Czas pracy: równoważny jednozmianowy.
3. Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Warunkiem dalszego zatrudnienia jest pozytywna ocena pracy oraz pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
4. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Dzierżoniowie - wynagrodzenie dla stanowiska specjalista:
 - wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii zaszeregowania od X do XIII – w przedziale od 2 800 zł do 4 100 zł,
 - dodatek za wieloletnią pracę (stażowy).

Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać.

- Curriculum vitae,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza dostępny w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej),
- Kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie,
- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagania określone w ustępie 2 pkt 2) i 3),
- Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Praca w urzędzie”- nabór na stanowisko specjalisty ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Praca w urzędzie”- nabór na stanowisko specjalisty ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

- Administrator danych - Gmina Miejska Dzierżoniów reprezentowana przez Burmistrza Dzierżoniowa, Rynek 1, 58-200 Dzierżoniów, tel. 74/645 08 00;
- Inspektor Ochrony Danych - kontakt: Urząd Miasta w Dzierżoniowie, Rynek 1, pok. 22, tel. 74/645 08 08, e-mail: inspektorodo@um [dot] dzierzoniow [dot] pl (inspektorodo[at]um[dot]dzierzoniow[dot]pl)

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”

w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Dzierżoniowie, Rynek 1, 58-200 Dzierżoniów parter, stanowisko "A". Termin składania ofert upływa 14 kwietnia 2021 r., o godz. 12.00. Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Dzierżoniowa. O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.