

ZARZĄDZENIE NR OSZE.0050.9.2017
BURMISTRZA MIASTA DĄBIE
z dnia 15 marca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbiu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) zarządzam się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbiu.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Dąbie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki

**Burmistrz Miasta Dąbie ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbiu**

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.).
3. Staż pracy: 5 lat, w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej.
4. Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
3. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
4. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
5. Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.
6. Bardzo dobra organizacja czasu pracy.
7. Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych.
8. Prawo jazdy kat. B.
9. Dyspozycyjność.

Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej.
3. Organizacja pracy Ośrodka Pomocy Społecznej na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem Urzędu Miejskiego w Dąbiu i głównym księgowym Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Organizacja pracy socjalnej Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
7. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
8. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
10. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Ośrodka Pomocy Społecznej.

11. Przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej.
12. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
13. Informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Dąbie.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem o ubieganie się o stanowisko kierownika.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kopie świadectw pracy, dokument potwierdzający zatrudnienie.
6. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbiu.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem czynności kierownika.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

1. Stanowisko: administracyjne, kierownicze.
2. Stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbiu, ul. Kardynała Wyszyńskiego 5/1, 62-660 Dąbie. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy, potrzeba przemieszczania się po schodach.
3. Brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
4. Wymiar czasu pracy: pełen etat, 8 godzin dziennie.
5. Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbiu ul. Kardynała Wyszyńskiego 5/1, 62-660 Dąbie.
6. Praca jednozmianowa.
7. Praca przy komputerze.
8. Praca z petentem.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dąbiu (parter, pokój nr 1) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Dąbiu, Plac Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Dąbie” do **3 kwietnia 2017 r. do godz. 15⁰⁰** (w przypadku przesłania ofert pocztą liczy się data wpływu do Urzędu). Oferty przesłane drogą elektroniczną oraz oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dąbiu niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Etapy naboru:

I etap: wybór osób spełniających wymogi formalne. Osoby zakwalifikowane do II etapu o dacie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowane telefonicznie. Informacja o osobach zakwalifikowanych do II etapu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje dodatkowe:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbiu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dąbiu www.dabie.nowoczesnagmina.pl w zakładce „Oferty pracy” oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

Informacja o wyniku naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Burmistrz Miasta Dąbie zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregokolwiek z kandydatów na ww. stanowisko.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki
.....

Dąbie, 15.03.2017 r.