

ZARZĄDZENIE NR 40/2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DZIAŁOSZYCE

z dnia 18 września 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach oraz powołania komisji do przeprowadzenia naboru.

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, z późn. zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 35/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce z dnia 7 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach.

§ 2. Wymagania dla kandydatów oraz warunki naboru określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, a regulamin naboru określa zarządzenie Nr 35/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce z dnia 7 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 powołuje się Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

- 1) Marcin Miszczyk - przewodniczący Komisji,
- 2) Krystyna Cisek - członek Komisji,
- 3) Krystyna Konderak - członek Komisji,
- 4) Katarzyna Bugaj - członek Komisji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Działoszyce.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

mgr inż. Zbigniew Leś

Załącznik do Zarządzenia Nr 40/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce
z dnia 18 września 2017 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY DZIAŁOSZYCE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach

1. **Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach
ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce

2. **Stanowisko:** Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach

3. Wymagania

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość przepisów o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pomocy osobom uprawnionych do alimentów, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- b) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym,
- d) umiejętność sprawnej organizacji pracy i samodzielnego wykonywania zadań,
- e) sumienność, dokładność, kreatywność, dyspozycyjność,
- f) prawo jazdy kat. B.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie pracą Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach zwanego dalej "Ośrodkiem" i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) ustalanie organizacji wewnętrznej Ośrodka,
- c) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Ośrodka,
- d) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Ośrodka,
- e) realizacja przez Ośrodek zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami oraz dokonywanie kontroli w tym zakresie,

- f) realizacja przez Ośrodek zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz dokonywanie kontroli w tym zakresie,
- g) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w przepisach o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach prowadzonych przez Ośrodek,
- h) opracowywanie planów działania Ośrodka oraz przedkładanie sprawozdań z ich wykonywania,
- i) sporządzanie planów, programów, analiz i sprawozdań z zakresu pomocy społecznej i innych realizowanych zadań,
- j) składanie Radzie Miejskiej w Działoszycach corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka,
- k) zapewnienie realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej oraz wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej,
- l) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mającymi w zakresie swej działalności niesienie pomocy,
- m) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy,
- n) przyjmowanie interesantów oraz udzielanie im pomocy i wyjaśnień.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełny,
- b) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach - ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce, który zlokalizowany jest w dwóch pomieszczeniach w budynku „B” Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach na 2 piętrze. Toaleta znajduje się na parterze. Budynek nie jest przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych ruchowo.,
- c) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafy, telefon oraz krzesło obrotowe,
- d) konieczność wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę obowiązującego wymiaru czasu pracy,
- e) konieczność wyjazdów służbowych w związku z realizacją podstawowych zadań Ośrodka,
- f) bezpośredni kontakt z petentami.

6. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w sierpniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadania dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- i) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

j) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści:

"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. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.)". Oświadczenie można umieścić w liście motywacyjnym lub złożyć w formie odrębnego dokumentu.

Składane dokumenty, takie jak: list motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy, oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach przy ul. Skalbmierskiej 5, 28-440 Działoszyce (pok nr14, I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach - ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach*” w terminie do dnia 29 września 2017 r. do godz. 14:00 (w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Burmistrz
Miasta i Gminy

mgr inż. Andrzej Lech