



URZĄD MIASTA I GMINY OSIECK

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecku

I. Wymagania niezbędne:

1. 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 2023 r. poz. 901, 1693, 1938, 2760).
2. 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionych do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz kodeks postępowania administracyjnego.
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. obywatelstwo polskie (na stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530).
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
8. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,

3. umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
4. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
5. zdolność podejmowania decyzji,
6. odporność na stres,
7. dobra organizacja pracy.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Podejmowanie czynności zwykłego zarządu związanych z prowadzeniem statutowej działalności Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Ośrodka w tym dobór, zatrudnianie, zwalnianie pracowników,
3. Koordynacja i nadzór nad pracą pracowników zatrudnionych w Ośrodku i ułatwianie im podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. Wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
5. Planowanie środków finansowych na świadczenia pomocy społecznej, świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawcze, świadczenie dobry start, stypendia i zasiłki szkolne,
6. Ocena lokalnych problemów społecznych oraz przedstawienie propozycji ich rozwiązań,
7. Analiza i ocena realizacji planu zaspokojenia potrzeb oraz skuteczności świadczonej pomocy,
8. Utrzymywanie bieżących kontaktów z kierownictwem organów administracji rządowej i samorządowej, a także innymi instytucjami zajmującymi się pomocą społeczną,
9. Mobilizowanie środowisk lokalnych do działań na rzecz pomocy społecznej i na rzecz profilaktyki alkoholowej, narkotykowej i nikotynowej,
10. Składanie Radzie Miejskiej corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
11. Podejmowanie z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy postanowień i podejmowanie decyzji w zakresie przyznawania lub odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej, prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych , świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, stypendiów i zasiłków szkolnych oraz wydawanie w tych sprawach decyzji, a także innych sprawach przekazanych do realizacji Ośrodkowi,
12. Wykonywanie zadań administratora systemów informatycznych w Ośrodku oraz administratora danych osobowych,

13. Pozyskiwanie środków finansowanych z programów współfinansowanych przez Unię Europejską,
14. Nadzór nad całokształtem gospodarki Ośrodka, zwłaszcza gospodarką finansowo-materiałową oraz sprawozdawczością,
15. Organizowanie i nadzorowanie działań kontroli wewnętrznej
16. Przyjmowanie skarg, wniosków i interwencji w zakresie pomocy społecznej,
17. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zapisów Statutu Ośrodka, regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i innych aktów obowiązujących w Ośrodku,
18. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących zasady funkcjonowania i organizacji Ośrodka.

IV. Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy, umowa na czas określony
2. Miejsce pracy: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecku
ul. Rynek 1,08-445 Osieck
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy,
4. Praca wymagająca samodzielności i dyspozycyjności.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osiecku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy (zaświadczeń w przypadku trwania stosunku pracy)
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. Referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej

7. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych dla potrzeb aktualnej rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika GOPS zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
10. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
11. Popisana klauzula informacyjna.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Osieck** (pokój nr 2) lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Miasta i Gminy Osieck**
ul. Rynek 1
08-445 Osieck

z dopiskiem „**Nabór na stanowisko kierownik Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**” w terminie **do dnia 30 kwietnia 2024 r. (data wpływu do urzędu)**

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.osieck.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1. Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr1/2012 Wójta Gminy Osieck.

BURMISTRZ
Zowczak
mgr inż. Karolina Zowczak