

## **Burmistrz Ujścia**

### **Ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ujściu.**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015, poz. 163 ze zm.)
- g) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- h) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, finansów publicznych, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pracownikach samorządowych, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność,
- b) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- c) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
- d) prawo jazdy kat. B.

#### **3. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) kierowanie miejsko-gminnym ośrodkiem pomocy społecznej i reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych,
- b) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego i innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,
- c) organizowanie pracy socjalnej ośrodka pomocy społecznej,

- d) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i innych przekazanych kompetencji,
- e) dokonywanie analiz i ocen zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- f) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom potrzebującym,
- g) pomoc w uzyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości uzyskania pomocy ze strony innych instytucji,
- h) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- i) pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych,
- j) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami i instytucjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- k) inicjowanie nowych form pomocy,
- l) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa,
- m) składanie Radzie Miejskiej corocznych sprawozdań z działalności ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- n) planowanie finansowe jednostki i realizacja budżetu,
- o) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) stanowisko administracyjne, kierownicze urzędnicze,
- 2) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ujściu, 64-850 Ujście ul. Wojska Polskiego 12,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) pełny wymiar czasu pracy,
- 5) praca biurowa oraz w terenie,
- 6) praca przy komputerze, praca jednozmianowa,
- 7) bezpośredni kontakt z klientem.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty :**

- 1) życiorys – curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,



- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności świadectwa pracy,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 9) pisemne oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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

#### **7. Termin , sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :**

Dokumenty można składać:

- 1) osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ujściu, Pl. Wiosny Ludów 2, pokój nr 11,
- 2) przesyłając na adres Urzędu Miejskiego w Ujściu, Pl. Wiosny Ludów 2, 64-850 Ujście.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ujściu” – **w terminie do 4 września 2017 r.** (w godzinach pracy Urzędu od 7.30 do 15.30 ). W przypadku przesyłki – decyduje data wpływu do Urzędu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.ujscie.pl](http://www.bip.ujscie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Ujściu.

**BURMISTRZ UJŚCIA**  
  
**Roman Wrótecki**