

Burmistrz Miasta Dynów ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dynowie

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta Dynów, ul. Rynek 2, 36-065 Dynów

I. Określenie stanowiska urzędniczego, na który odbywa się nabór:

1. nazwa stanowiska: Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dynowie,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 2268) z późn. zm.,
5. minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
6. znajomość przepisów prawa związanych ze specyfikacją stanowiska pracy, a w szczególności ustaw o:
 - a) pomocy społecznej,
 - b) finansach publicznych,
 - c) pracownikach samorządowych,
 - d) samorządzie gminnym,
 - e) ochronie danych osobowych,
 - f) wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - g) ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - h) pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - i) przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - j) świadczeniach rodzinnych,
 - k) wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - l) wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - m) przeciwdziałaniu narkomanii,
 - n) ochronie zdrowia psychicznego,
 - o) świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - p) zatrudnieniu socjalnym
 - q) Karcie Dużej Rodziny,
 - r) pomocy Obywatelom Ukrainy,
 - s) dodatkach osłonowych,
 - t) kodeks postępowania administracyjnego ,
 - u) kodeks pracy,oraz programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” i „Opieka 75+”
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników,
2. znajomość zagadnień związanych z funduszami unijnymi,
3. odporność na stres,
4. bardzo dobra komunikacja,
5. bardzo dobra organizacja pracy,
6. doświadczenie i umiejętność organizacji usług społecznych na rzecz różnych grup społecznych (w tym osób starszych, niesamodzielnych i osób z niepełnosprawnością),
7. rzetelność, sumienność, skrupulatność, samodzielność,
8. wysoka kultura osobista,
9. prawo jazdy kategorii B,
10. obsługa komputera.

IV. Opis stanowiska- zakres wykonywanych zadań:

1. kierowanie pracą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Dynowie,
2. nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
3. odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej MOPS,
4. realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami,
5. prowadzenie polityki kadrowej i organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
6. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia w MOPS,
7. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny oraz kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników jednostki oraz ich pracy w terenie,
8. ścisłe przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w ramach posiadanych środków na realizację zadań jednostki,
9. nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem budżetu przeznaczonego na pomoc społeczną i wykonywanie zadań własnych, zleconych jak i przekazanych jednostce,
10. składanie Radzie Miejskiej w Dynowie rocznych sprawozdań z działalności jednostki i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
11. współpraca z innymi instytucjami, organizacjami i środowiskiem lokalnym.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. umowa o pracę, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
3. praca w budynku Urzędu Miasta w Dynowie z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, biuro położone na parterze budynku.

VI. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom) oraz posiadana specjalizacja z zakresu pomocy społecznej,
- 4) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem na w/w stanowisko.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu "stwierdzam zgodność z oryginałem" data i czytelny podpis.

VIII. Informacja o miejscu, terminie i sposobie składania ofert:

1) Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Dynów, pok. 11 lub przesłać na adres: Urząd Miasta Dynów, ul. Rynek 2, 36-065 Dynów z dopiskiem "**Oferta pracy na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dynowie**" do dnia 17 lutego 2023 r, godz. 15.00.

2) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta Dynów po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje o wynikach naboru i sposobie ich publikacji:

1) Osoby, które złożą ofertę na w/w stanowisko pracy powiadomione zostaną o zakwalifikowaniu bądź nie konkursu. Kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną poinformowani o jego terminie oraz dalszych szczegółach procedury konkursowej,

2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Dynów, oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Dynów.

BURMISTRZ MIASTA


Zygmunt Frańczak

