

BURMISTRZ MIASTA PRZEDBORZA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ w PRZEDBORZU

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na realizowanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska pracy,
- 4) 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 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.),
- 5) 5 letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, Kodeksu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie, prowadzenie i reprezentowanie MGOPS,
- 2) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikających z przepisów prawa,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z upoważnieniem burmistrza,
- 4) inspirowanie działań instytucji, organizacji społecznych, osób prawnych i fizycznych w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej oraz współdziałanie i koordynowanie tych działań na terenie gminy,
- 5) pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej w tym środków z funduszy europejskich,
- 6) nadzór nad sporządzaniem planów, programów i analiz wynikających z ustawy o finansach publicznych,
- 7) nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną w zakresie realizowanej pomocy oraz nad sprawozdawczością finansową,
- 8) zapewnienie obsługi merytorycznej klientów ośrodka,
- 9) opracowanie projektu planu finansowego ośrodka oraz przygotowanie informacji o przebiegu jego wykonania,
- 10) realizacja całokształtu zadań z zakresu kodeksu pracy w odniesieniu do pracowników ośrodka.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie w tym uzyskaną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- 8) zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Przedborzu, ul. Mostowa 29 97-570 Przedbórz w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” w terminie do dnia 21 sierpnia 2015 roku do godziny 15³⁰ (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie złożonych aplikacji nastąpi dnia 24 sierpnia 2015 r. o godzinie 10.00 w pokoju Sekretarza Miasta w Urzędzie Miejskim w Przedborzu: adres: ul. Mostowa 29 97-570 Przedbórz. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.przedborz.bipst.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

Osoby spełniające wyżej wymienione kryteria zostaną powiadomione o terminie przeprowadzenia konkursu – prosi się o podanie nr telefonu do kontaktu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1182).

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Miasta w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku pod nr tel. (44) 781 22 61 do 65.

BURMISTRZ

mgr inż. Miłosz Naczyński