

Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki
ogłasza konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektor Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach
96-315 Wiskitki ul. Kościuszki 1
Ogłoszenie 15.2021 z dnia 2 listopada 2021r.

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 lata stażu pracy w pomocy społecznej.
6. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 1081).
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, funduszu alimentacyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej a także z zakresu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych i samorządu gminnego.
2. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
3. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
4. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
5. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
6. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
7. Znajomość procedur związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych.
8. Dyspozycyjność.
9. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje w szczególności:

1. Kierowanie działalnością Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Współpracę z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, zakładami pracy itp. w celu realizacji zadań M-GOPS.
3. Realizację zadań własnych i zleconych w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, wspierania rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Karty Dużej Rodziny i innych wynikających z przepisów prawa i przekazanych do kompetencji jednostki.
4. Organizację pracy na poszczególnych stanowiskach, zapewniającą sprawne wykonywanie powierzonych zadań.
5. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z głównym księgowym M-GOPS i Skarbnikiem Miasta i Gminy.
6. Przygotowywanie projektu budżetu przy współpracy z głównym księgowym M-GOPS i Skarbnikiem Miasta i Gminy.
7. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek M-GOPS.
8. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników M-GOPS i kontrola prowadzonej przez nich dokumentacji oraz podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach objętych zakresem działania Ośrodka.
9. Określanie zakresu obowiązków dla podległych pracowników i wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy.
10. Organizację pracy socjalnej ośrodka.
11. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
12. Analizę i ocenę zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
13. Opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności M-GOPS.
14. Przygotowywanie i składanie wszystkich wymaganych informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania M-GOPS.
15. Składanie Radzie Miasta i Gminy Wiskitki corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
16. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
17. Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji M-GOPS.
18. Wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczenia alimentacyjne.
19. Zawieranie umów z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi mieszkańca domu pomocy społecznej dotyczących wnoszonej przez nich opłaty za pobyt tego mieszkańca w domu pomocy społecznej.
20. Zapewnienie ochrony gromadzonych w Ośrodku danych i ich przetwarzania zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L.2016.119.1).
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiskitki.
22. Przestrzeganie przepisów prawa i wykonywanie zadań sumiennie, bezstronnie i sprawnie.

Niezbędne dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - odręcznie podpisany.
2. List motywacyjny - odręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy*.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe*.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*.

7. Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie).
8. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami).
10. Klauzula informacyjna do procesu rekrutacji – podpisana odręcznie*.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej*.

* Wzór dokumentu można pobrać ze strony: www.wiskitki.bip.net.pl

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 15 listopada 2021 r. do godz. 16⁰⁰ w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki albo za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach”.
2. Oferty niekompletne oraz oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie.
2. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu (46) 854-50-40
3. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.
4. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Wiskitki.
5. Dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych, zaś dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą one zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.
6. Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Kandydat, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wskaźnik zatrudnienia osób 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 jest niższy niż 6%.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

(-)mgr Rafał Mitura