

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Łazach

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Łazach
42 - 450 Łazy, ul. Pocztowa 14

2. Określenie stanowiska:

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nie karanie zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- g) 5 letni staż pracy w tym minimum 3 lata pracy w pomocy społecznej oraz 3 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej,
- h) znajomość przepisów prawa w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, w zakresie niezbędnym do funkcjonowania jednostki,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
 - ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy o dodatkach osłonowych,
 - ustawy kodeks pracy,
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (RODO),

- i) znajomość problematyki związanej z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy strukturalnych /ukierunkowanie na działania służące klientom pomocy społecznej/,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- k) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) umiejętność kierowania pracą zespołu oraz podejmowania decyzji,
- c) umiejętność sprawnego i skutecznego komunikowania się,
- d) zdolności logistyczno-organizacyjne,
- e) kreatywność,
- f) umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem,
- g) umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- h) dyspozycyjność.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) organizowanie pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Łazach poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz innych decyzji kierowniczych, a także ponoszenie odpowiedzialności za całokształt jego działalności,
- b) reprezentowanie ośrodka na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w imieniu ośrodka,
- c) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych ośrodka na podstawie stosownych, wymaganych przepisami prawa upoważnień,
- d) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących działalności ośrodka,
- e) analizowanie działalności ośrodka pod względem finansowym oraz zabieganie o środki na pokrycie statutowych i ustawowych zadań ośrodka,
- f) przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania ośrodka i efektywności pracy społecznej,
- g) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w ośrodku,
- h) dbanie o dobór kadry pracowniczej i podnoszenie kwalifikacji pracowników,
- i) realizację innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb gminy,
- j) realizowanie zadań zleconych przez administrację rządową,
- k) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Łazach ul. Poczтовая 14, I piętro, budynek bez windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- d) pierwsza umowa o pracę na czas określony.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach nie przekroczył 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy - podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- f) pisemna koncepcja organizacji i funkcjonowania w kontekście realizacji zadań Ośrodka Pomocy Społecznej w Łazach,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- k) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- l) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- m) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych, (wg. zamieszczonego wzoru w bip.lazy.pl w zakładce nabór pracowników, konkursy).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42 - 450 Łazy w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.03.2022 r. (decyduje data wpływu). **Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci wyłonieni w oparciu o przedłożone dokumenty zostaną poinformowani telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lazy.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

Przystępujący do konkursu, nie ma roszczenia o nawiązanie stosunku pracy, zaś konkurs może zakończyć się także, bez wyboru żadnego z kandydatów.

BURMISTRZ

mgr Małgorzata Kaczyńska