

BURMISTRZ KRASNOBRODU

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie

I. Dane jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie, ul. Kościuszki 6, 22-440 Krasnobród,
tel. 84 660 81 15

II. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej

III. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną pomocy społecznej,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o świadczeniach wychowawczych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
- komunikatywność, odporność na stres,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników, organizowania i planowania pracy,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość obsługi komputera.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- Kierowanie i organizacja pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników Ośrodka.
- Realizacja zadań kierownika wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych przepisów prawa oraz statutu jednostki, uchwał Rady Miejskiej w Krasnobrodzie i zarządzeń Burmistrza Krasnobrodu.
- Wydawanie i nadzór nad wydawaniem decyzji administracyjnych w sprawach zadań realizowanych przez Ośrodek na podstawie udzielonych upoważnień.
- Zarządzanie powierzoną częścią majątku gminnego.
- Opracowywanie projektu budżetu jednostki.
- Składanie informacji i sprawozdań dotyczących działalności merytorycznej i finansowej.
- Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi oraz innymi podmiotami w celu realizacji zadań pomocy społecznej.
- Inicjowanie przedsięwzięć w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na programy przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i łagodzeniu skutków ubóstwa.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) bez zdjęcia z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy,

- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe (specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej) i staż pracy (kserokopia dyplomu o ukończeniu studiów, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- kwestionariusz osobowy, osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (oświadczenie dostępne jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krasnobrodzie – menu „Informacja w Urzędzie”>”Nabory”).

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie jednozmianowym,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony,
- praca administracyjno-biurowa przy użyciu urządzeń biurowych, w tym komputera powyżej 4 godzin,
- praca w siedzibie Ośrodka i poza siedzibą,
- bezpośredni kontakt z interesantami,

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Krasnobrodzie lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Krasnobrodzie ul. 3 Maja 36, 22-440 Krasnobród - z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie” w terminie do **9 września 2019r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie bądź e-mailem o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Informacje związane z procedurą naboru udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem (84) 6607691.

Klauzula informacyjna dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krasnobrodzie i kierownicze stanowisko w jednostkach organizacyjnych Gminy dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krasnobrodzie – menu „Informacja w Urzędzie”>”Nabory”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://umkrasnobrod.bip.lubelskie.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Krasnobrodzie.

Krasnobród, dnia 28 sierpnia 2019 r.

Burmistrz Krasnobrodu

/-/ Kazimierz Misztal