

**Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyce**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach w ramach umowy na zastępstwo

1. **Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Skalbmierska 5 28-440 Działoszyce
2. **Stanowisko:** Kierownik M-GOPS w Działoszycach
3. **Wymagania:**

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 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) nieposzlakowana opinia,
- e) znajomość przepisów min. o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych
- f) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunkach preferowanych: pedagogika, polityka społeczna, psychologia, socjologia oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- b) umiejętność organizowania pracy własnej, staranność, systematyczność, zdyscyplinowanie, samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność,
- c) wiedza z zakresu planowania i wydatkowania środków finansowych w ramach zatwierdzonego budżetu,
- d) znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym,
- e) prawo jazdy kat. B

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- a/ kierowanie pracą Miejsko Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej w Działoszycach zwanego dalej „Ośrodkiem” i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b/ ustalanie organizacji wewnętrznej Ośrodka,
- c/ prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Ośrodka,
- d/ wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Ośrodka,
- e/ realizacja przez Ośrodek zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami oraz dokonywanie kontroli w tym zakresie,
- f/ realizacja przez Ośrodek zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz dokonywanie kontroli w tym zakresie,
- g/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w przepisach o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach prowadzonych przez Ośrodek,
- h/ opracowywanie planów działania Ośrodka oraz przedkładanie sprawozdań z ich wykonywania,
- i/ sporządzanie planów, programów, analiz i sprawozdań z zakresu pomocy społecznej i innych realizowanych zadań,

- j/ składanie Radzie Miejskiej w Działoszycach corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka,
- k/ zapewnienie realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej oraz wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej,
- l/ współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mającymi w zakresie swej działalności niesienie pomocy,
- m/ przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy,
- n/ przyjmowanie interesantów oraz udzielanie im pomocy i wyjaśnień.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy: 1/1 etat,
- b) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach – ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce, który zlokalizowany jest w dwóch pomieszczeniach w budynku „B” Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach na II piętrze. Toaleta znajduje się na parterze. Budynek nie jest przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych ruchowo,
- c) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafy, oraz krzesło obrotowe,
- d) konieczność wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę obowiązującego wymiaru czasu pracy,
- e) konieczność wyjazdów służbowych w związku z realizacją podstawowych zadań Ośrodka,
- f) bezpośredni kontakt z petentami.

**6. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lipcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ( dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)”.*

Oświadczenie można umieścić w liście motywacyjnym lub złożyć w formie odrębnego dokumentu.

**Składane dokumenty, takie jak list motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy, oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy , przy ul. Skalbmierskiej 5, 28-440 Działoszyce (II piętro) lub przesać pocztą na adres : Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach, ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce z dopiskiem „**Nabór kandydatów na stanowisko: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach w ramach umowy na zastępstwo**” w terminie do dnia 29 września 2022 r. do godz. 15:00 ( w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów).

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

**Z up. BURMISTRZA**  
*Katarzyna Bochniak*  
**Zastępcu Burmistrza**  
**Miasta i Gminy Działoszyce**