

OGŁOSZENIE

**WÓJT GMINY OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE
URZĘDNICZE W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DWIKOZACH,
UL. SPÓŁDZIELCZA 15**

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ /

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe specjalistyczne

- 1) Wymagany profil / specjalność /: specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- 2) Doświadczenie zawodowe: pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej
- 3) Predyspozycje osobowościowe: a) osoba, która jest obywatelem polskim, b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykorzystania na stanowisku pracy Kierownika OPS, d) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, e) osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią, f) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów Prawo o szkolnictwie wyższym.
- 4) Umiejętności zawodowe: organizacja pomocy społecznej na szczeblu gminy, w tym zarządzanie zespołem ludzkim, finansami publicznymi, pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność statutową z zakresu pomocy społecznej, koordynowanie współpracy z innymi instytucjami działającymi z obszarze polityki społecznej

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Kwalifikacje: z zakresu polityki społecznej, znajomość problematyki samorządowej
- 2) Kursy, szkolenia, posiadanie uprawnień specjalistycznych przydatnych do wykonywania pracy
- 3) Umiejętność kierowania zespołem pracowniczym, łatwość nawiązywania kontaktów, itp.

3. Informacja:

- 1) W miesiącu październiku 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %
- 2) Warunki pracy na stanowisku Kierownika OPS: dobre

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej:

- a) **Zadania główne:** 1) Organizacja, kierowanie i nadzór nad działalnością pomocy społecznej, osłon socjalnych, funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i wychowawczych oraz innych świadczeń na terenie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie mając na uwadze zasadę ekonomicznej efektywności działania, 2) Szkolenie i instruktaż pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, 3) Określanie kierunków działania i zadań pomocy społecznej na terenie gminy, 4) Współdziałanie w kształtowaniu polityki socjalnej środowiska, 5) Sporządzanie niezbędnych analiz, sprawozdań i informacji
- b) **Zadania pomocnicze:** 1) Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników, 2) wykonywanie innych zadań na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia
- c) **Zadania okresowe:** Wyznaczone imiennie przez Wójta Gminy, wynikające z bieżącej działalności samorządu gminy

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny / podanie /
- 2) Życiorys /szczegółowe CV
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach /
- 4) Dokument poświadczający posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej
- 5) Kwestionariusz osobowy / druk dostępny na stronie BIP Gminy Dwikozy – zakładka Nabór /
- 6) Dokumenty poświadczające staż pracy / świadectwa pracy, właściwe zaświadczenia /.
- 7) Dokumenty świadczące o dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach /kursy, opinie itp./
- 8) Pisemne oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 9) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dwikozy, ul. Spółdzielcza 15, w Sekretariacie / pokój nr 15 / w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej”, w terminie do dnia:

16.11 2018 roku do godziny 10 - tej.

7. Informacja uzupełniająca:

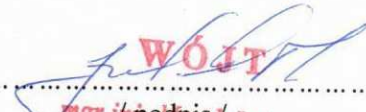
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

8. I etap naboru / część formalna / zostanie przeprowadzony w dniu 16.11.2018 r. o godz. 10.¹⁵ a następnie o godz. 11-tej zostanie przeprowadzony II etap naboru, czyli test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Regulamin naboru jest dostępny na stronie internetowej BIP Gminy Dwikozy / zakładka Nabór / Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Dwikozach.

9. 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 pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 / oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 /”

Dwikozy, dnia 05.11.2018 r.


.....
mgr inż. **WÓJT** *Luka* ek