

**ZARZĄDZENIE NR 61/2023**  
**BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO**

z dnia 24 maja 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na kandydata na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 7 pkt 1 i art. 11 ust. 1, art.13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na kandydata na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim, z siedzibą w Nowogrodzie Bobrzańskim.

2. Treść ogłoszenia o naborze na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej określa załącznik do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik do zarządzenia, zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Burmistrz Nowogrodu  
Bobrzańskiego

**Paweł Mierzwiak**

**Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego ogłasza nabór na kandydata na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów dotyczących pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz procedur postępowania względem dłużników alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych, świadczenia wychowawczego, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, zasiłków dla opiekunów, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, samorządu gminnego, finansów publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, prawa zamówień publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 7) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901);
- 8) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 9) odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w aplikowaniu o środki unijne oraz zarządzaniu projektami w ramach środków unijnych;
- 2) znajomość zasad planowania i realizacji budżetu jednostki;
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) sumienność, komunikatywność, kreatywność.

**3. Zarys zakresu wykonywanych zadań na stanowisku**

- 1) kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 3) organizowanie pomocy społecznej na terenie Gminy oraz koordynowanie wszystkich zadań w tym zakresie;
- 4) wydawanie i podpisywanie w imieniu Burmistrza, zgodnie z upoważnieniami, decyzji administracyjnych w sprawach należących do zakresu działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 5) współdziałanie z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
- 6) przygotowywanie planów finansowych;

- 7) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań;
- 8) rozpoznawanie i ocena potrzeb pomocy społecznej, sporządzanie bilansu potrzeb i środków na obszarze działania Ośrodka z uwzględnieniem kierunków i zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
- 9) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w zakresie realizacji planu finansowego Ośrodka;
- 10) wspieranie działalności podmiotów działających w zakresie pomocy społecznej;
- 11) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

#### **4. Warunki pracy:**

Wymiar czasu pracy: 1 etat.

Miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno-biurowy, stanowisko kierownicze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- c) koncepcja programowo – organizacyjna Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,
- e) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- f) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy – z poświadczeniem własnoręcznym kandydata o zgodności kopii z oryginałem,
- h) kopie dokumentów potwierdzających posiadaną specjalizację z zakresu pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901),
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- j) kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych, w tym potwierdzających doświadczenie w pracy – z poświadczeniem własnoręcznym kandydata o zgodności kopii z oryginałem,
- k) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku wyboru kandydat będzie zobowiązany przedstawić zaświadczenie o niekaralności z KRK),
- l) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- m) oświadczenie kandydata o treści: „Oświadczam, że jest mi znana treść ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2022 r., poz. 1110 ze zm.) i w dniu rozpoczęcia pracy na stanowisku kierownika jednostki nie będę naruszał zakazów wymienionych w art. 4 w/w ustawy”,
- n) klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- o) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

#### **6. Termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego:**

- 1) kandydaci przystępujący do naboru powinni nadesłać swoje oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty **w terminie do dnia:**

## **5 CZERWCA 2023 r. do godz. 16:00.**

Za datę doręczenia ofert do Urzędu uważa się datę wpływu.

7. Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim” należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim lub przesłać na adres: Urząd Miejski ul. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański.

8. W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

9. W przypadku wyboru kandydata dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do jego akt osobowych, pozostałe złożone oferty można odebrać w terminie dwóch miesięcy, po zakończonej procedurze naboru.

10. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zastrzega sobie prawo do nie zatrudnienia kandydata, który w wyniku przeprowadzonego naboru nie osiągnie co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia w zakresie znajomości przepisów prawa określonych w wymaganiach niezbędnych.

11. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

12. Z osobami, które spełnią wymagania formalne przeprowadzona będzie rozmowa i/lub test kwalifikacyjny, o terminie których kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, na wskazane przez nich numery. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim z siedzibą przy, ul. Słowackiego 11 jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.