

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

z dnia 15 maja 2013 roku

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

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), 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. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) w związku z art. 122 ust.1 ustawy 12 marca 2004 r.(j.t.Dz. U. z 2013r poz.182 ze zm.) oraz zgodnie z § 9 pkt.2 statutu MGOPS w Nowogrodzie Bobrzańskim zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór kandydata na wolne stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim, z siedzibą Nowogród Bobrzański, ul. Ogrodowa 9, zwany dalej „Konkuresem”.
2. Do udziału w Konkursie mogą być dopuszczone osoby spełniające następujące wymogi:
  - 1) posiadające obywatelstwo polskie,
  - 2) posiadające pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystające z pełni praw publicznych,
  - 3) nieskazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) posiadające nieposzlakowaną opinię,
  - 5) posiadające wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.),
  - 6) posiadające co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
  - 7) posiadające odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
3. Dodatkowe preferowane umiejętności:
  - 1) ukończone podyplomowe studia z zakresu zarządzania polityką społeczną,
  - 2) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów dotyczących pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz procedur postępowania względem dłużników alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, samorządu gminnego, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy,
  - 3) doświadczenie w aplikowaniu o środki unijne oraz zarządzaniu projektami w ramach środków unijnych,
  - 4) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
  - 5) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
  - 6) wysoka kultura osobista,
  - 7) sumienność, komunikatywność, kreatywność.
4. Oferta kandydata musi zawierać następujące dokumenty:
  - 1) CV z listem motywacyjnym,
  - 2) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
  - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,

- 4) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
  - 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (lub kserokopię dowodu osobistego),
  - 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
  - 7) oświadczenie o niekaralności,
  - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
  - 9) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.
5. Dostarczenie dokumentów wymienionych w § 1 ust. 4 stanowi warunek dopuszczenia kandydata do naboru.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego:
- 1) Kandydaci przystępujący do Konkursu winni nadesłać swoje oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia. Za datę doręczenia ofert do Urzędu uważa się datę wpływu,
  - 2) Złożone wnioski zostaną rozpatrzone w terminie **do 10 czerwca 2013 roku**

§ 2

Ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik do zarządzenia, zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Andrzej Bawłowicz

**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) nieposzlakowana opinia,
- 5) 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.),
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) ukończone podyplomowe studia z zakresu zarządzania polityką społeczną,
- 2) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów dotyczących pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz procedur postępowania względem dłużników alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, samorządu gminnego, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy,
- 3) doświadczenie w aplikowaniu o środki unijne oraz zarządzaniu projektami w ramach środków unijnych,
- 4) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 5) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) 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. prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka,
4. organizowanie pomocy społecznej na terenie Gminy oraz koordynowanie wszystkich zadań w tym zakresie,
5. 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,
6. współdziałanie z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym,
7. przygotowywanie planów finansowych,
8. przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań,
9. rozpoznawanie i ocena potrzeb pomocy społecznej, sporządzanie bilansu potrzeb i środków na obszarze działania Ośrodka z uwzględnieniem kierunków i zadań wynikających z obowiązujących przepisów,
10. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną przyznanym na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie,
11. wspieranie działalności podmiotów działających w zakresie pomocy społecznej,

12. 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 przy ul. Ogrodowej 9

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

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.*

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) CV z listem motywacyjnym,
- 2) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (lub kserokopię dowodu osobistego),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 9) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.
- 10) dostarczenie dokumentów wymienionych w § 1 ust. 4 stanowi warunek dopuszczenia kandydatów naboru.

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

- 1) kandydaci przystępujący do Konkursu winni nadesłać swoje oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty **w terminie do dnia 28 maja 2013 r.** Za datę doręczenia ofert do Urzędu uważa się datę wpływu,
  - 2) złożone wnioski zostaną rozpatrzone w terminie do dnia **10 czerwca 2013 roku.**
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 Sekretariacie lub przesłać na adres : 66-010 Nowogród Bobrzański, ul. Słowackiego 11.
8. W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę doręczenia ofert do Urzędu uważa się datę wpływu. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.
9. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu Konkursu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej uczestnicy zostaną powiadomieni indywidualnie.
10. Informacja o trybie pracy i składzie Komisji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

BURMISTRZ

*mgr inż. Andrzej Bawłowicz*