Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty

ogłasza nabór kandydatów

do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach

ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty

1. **Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:**

1. obywatelstwo polskie;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
4. niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
5. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
6. co najmniej 5 – letni staż pracy w tym co najmniej 3 – letni w pomocy społecznej;
7. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).

---

1. **Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:**

1. znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie gminy, w tym ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych;
2. znajomość zadań i sposobu ich realizacji wynikających z przepisów prawnych w szczególności:

a. ustawy o pomocy społecznej,
b. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
c. ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
d. ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
e. ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
f. ustawy o świadczeniach rodzinnych,
g. ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
h. ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
i. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
j. ustawy Kodeks pracy,

1. doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
2. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
3. umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych;
4. umiejętność obsługi programów „Microsoft Office”;
5. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, samodzielność w pracy, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy, dobra organizacja pracy, odporność na stres.

---

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

1. kierowanie działalnością Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. realizacja zadań z zakresu opieki społecznej;
3. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
4. nadzór nad realizacją budżetu, współpraca w tym zakresie ze skarbnikiem gminy;
5. zarządzanie majątkiem oraz odpowiedzialność za jego stan;
6. wykonywanie czynności w zakresie prawa pracy wobec pracowników;
7. nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych oraz przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników;
8. nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
9. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami oraz placówkami oświatowymi w celu realizacji zadań opieki społecznej;
10. wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.

1. **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca na pełny etat. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas nieokreślony.

Godziny pracy stałe od 7^{00} do 15^{00}. Praca wykonywana na terenie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na I piętrze, pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, posiada zewnętrzny podjazd dla wózków inwalidzkich. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Ośrodka.

Środki pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej.

Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

1. **Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2022 r., w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 9,4 %.

1. **Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. list motywacyjny;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. oświadczenia podpisane własnoręcznie przez osobę kandydującą stwierdzające, że:

a. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
b. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
c. nie była karana zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
d. posiada obywatelstwo polskie;

1. kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych;
2. podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania:

http://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=10334

1. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

1. **Miejsce, sposób i termin składania ofert.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście przesłane drogą elektroniczną lub doręczone listownie w terminie do dnia **5 grudnia 2022 roku do godziny 15[30]** na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Prabutach ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach.” Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną na adres skrytki epuap:** /tu71b39yj4/skrytka **muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.**

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

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona wstępna selekcja kandydatów, poprzez formalną i merytoryczną ocenę ofert w drugim końcowa selekcja kandydatów, poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w naborze, które nie zostaną zatrudnione, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach oraz Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty, w każdym czasie, bez podania przyczyny może zakończyć nabór bez wyłonienia kandydata.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Miasta i Gminy Prabuty Jędrzej Krasiński, numer telefonu **552624145.**

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty

/-/ Marek Szulc