

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kozienicach**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz.1508 z późn. zm.);
- 4) 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 8) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) znajomość obowiązujących przepisów w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętności:
 - kierowania zespołem pracowników;
 - skutecznego komunikowania się;
 - sprawnej organizacji i planowania pracy;
 - analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków;
- 2) odporność na stres;
- 3) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) Organizacja pracy w Ośrodku na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- 3) Opracowanie projektu budżetu oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego realizacji;

- 4) Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 5) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i główną księgową MGOPS;
- 6) Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 7) Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego pełnomocnictwa w przedmiocie zadań zleconych gminie oraz zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym oraz fakultatywnym;
- 8) Opracowywanie strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 9) Opracowywanie rocznej oceny zasobów pomocy społecznej;
- 10) Organizowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli zarządczej;
- 11) Organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb regionu;
- 12) Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników Ośrodka, szkolenie pracowników nowozatrudnionych;
- 13) Kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych;
- 14) Kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w Ośrodku oraz ich pracy w terenie;
- 15) Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania podopiecznego;
- 16) Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną przyznanym przez Radę Miejską na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie;
- 17) Składanie corocznie Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 18) Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
- 19) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 20) Zgłaszanie Burmistrzowi Gminy Kozenice spraw wymagających podjęcia inicjatywy uchwałodawczej lub zarządzenia Burmistrza oraz opracowywanie ich projektów;
- 21) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Gminy Kozenice.

4. Warunki pracy

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 3) Miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozenicach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 26-900 Kozenice;
- 4) Rodzaj pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, wiąże się z kierowaniem zespołem pracowników, obsługą mieszkańców oraz wyjazdami służbowymi.

5. Wymagane dokumenty

- 1) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, opatrzony klauzulą o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Kozienicach zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ. U. UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz.1260 ze zm.);

- 2) List motywacyjny;
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 6) Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach;
- 7) Pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 8) Pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
- 9) Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia;
- 10) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art.31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz. U.2018r. poz. 1485 z późn. zm., stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, z datą i własnoręcznym podpisem kandydata,

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Kozienicach, pok. 10 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika MGOPS w Kozienicach” w terminie do 19 lipca 2019r., do godz. 14.30.

7. Dodatkowe informacje

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kozienicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach www.bip.kozienice.pl;
- 3) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) Informacja o wyniku konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kozienicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach www.bip.kozienice.pl;
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania rekrutacyjnego z przyczyn formalnych pozostają w aktach Urzędu Miejskiego w Kozienicach;

- 6) Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Pani Lucyna Malec, pokój 14, tel. 48 6117171
- 7) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.


BURMISTRZ GMINY KOZIENICE
mjr Piotr Kozłowski

Projekt zgodny z przepisami prawa
opiniuje pozytywnie
pod względem formalno - prawnym
ADWOKAT
Andrzej Kowalik

