

BURMISTRZ MIASTA HAJNÓWKA
OGŁASZA KONKURS NA DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W HAJNÓWCE

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.
4. Posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego.
5. Posiadanie minimum 5-letniego ogólnego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej.
6. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1508).
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
2. Umiejętność podejmowania decyzji.
3. Umiejętność analizy dokumentów, sporządzania pism urzędowych oraz decyzji administracyjnych.
4. Znajomość obsługi komputera.
5. Znajomość zagadnień z zakresu m.in. następujących ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o finansach publicznych, o postępowaniu administracyjnym, o zamówieniach publicznych, prawo pracy, ustawy o karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
6. Sumienność, kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, asertywność.

Zakres zadań na stanowisku objętym naborem.

Do zadań Dyrektora MOPS należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością MOPS i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Przestrzeganie przepisów właściwych ustaw w celu prawidłowego wykonywania zadań statutowych MOPS.
3. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.
4. Współpraca ze Skarbnikiem Miasta przy opracowywaniu projektu budżetu miasta w zakresie dotyczącym MOPS.
5. Realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej określonych w przepisach o pomocy społecznej.
6. Prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.
7. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przyznawania świadczeń na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Hajnówka.
8. Nadzór nad przyznawaniem i wypłacaniem świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej.

9. Organizowanie pracy socjalnej we wspieraniu osób i rodzin w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych.
10. Prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
11. Opracowywanie i realizacja miejskiej strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz innych programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu.
12. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
13. Prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych.
14. Współpraca z Radą Miasta Hajnówka i Burmistrzem Miasta.
15. Opracowywanie projektów uchwał Rady Miasta z zakresu działalności statutowej MOPS oraz realizacja uchwał podjętych przez Radę Miasta.
16. Realizacja przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
17. Wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw i aktów wykonawczych.

Miejsce pracy.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Hajnówce ul. 11 Listopada 24, 17-200 Hajnówka

Stanowisko pracy.

Stanowisko pracy o charakterze zarządczym, związane z kierowaniem zespołem pracowników oraz MOPS. Praca przy komputerze i innych urządzeniach elektronicznych, współpraca z dyrektorami jednostek organizacyjnych miasta Hajnówka i innymi jednostkami i instytucjami.

Pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż sześć miesięcy, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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

Wymagane dokumenty.

1. List motywacyjny oraz CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopia dyplomu ukończenia studiów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, w tym posiadaną specjalizację.
4. Kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy.
5. Dokument potwierdzający specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
6. Podpisane czytelnie przez kandydata i złożone na oddzielnych kartkach pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1), zwanych dalej RODO,

e) oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę zgodnie z RODO, Administratorem danych osobowych będzie Burmistrz Miasta Hajnówka.

f) o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U z 2018 poz. 1458),

g) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hajnówce.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu " stwierdzam zgodność z oryginałem", miejscowość, data, czytelny podpis.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **10 września 2018 r. do godziny 15:30**, w sekretariacie-pokój 219 Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "**dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hajnówce**" -decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Hajnówka. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Hajnówka po wyżej określonym terminie, jak też nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Przesłane oferty po przeprowadzeniu naboru nie będą zwracane.

Rozstrzygnięcie konkursu.

Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hajnówce dla osób zakwalifikowanych przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Hajnówka.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Hajnówka oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1.

Burmistrz
Jerzy Sirak

Hajnówka, dnia 27.08.2018 r.