

AiK. 2110.7.2019

BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie

- I. Nazwa i adres jednostki: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie
ul. Kopernika 3, 26-300 Opoczno
- II. Stanowisko kierownicze: Dyrektor
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 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,
 - 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
 - 8) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
- 1) znajomość przepisów: ustaw o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych,- ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, kodeks postępowania administracyjnego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
 - 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu, analitycznego i strategicznego myślenia, zdolności organizacyjne,
 - 3) odpowiedzialność, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, wysoka odporność na stres.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
- 1) kierowanie pracą Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie,
 - 2) wykonywanie zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,
 - 3) stały nadzór nad pełnieniem obowiązków podległych pracowników,
 - 4) dbałość o mienie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 5) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności M-GOPS,
 - 6) opracowywanie planu finansowego i projektu budżetu M-GOPS oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykorzystania,
 - 7) opracowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących działalności Ośrodka,
 - 8) wydawanie decyzji indywidualnych sprawach na podstawie upoważnienia Burmistrza,
 - 9) wydawanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - 10) prowadzenie spraw pracowniczych osób zatrudnionych w M-GOPS,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Opoczna.
- VI. Informacja o warunkach pracy:
- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - 2) miejsce pracy : Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie ul. Kopernika 3,

- 3) godziny pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30.-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 936),
- 5) praca wymagająca wysokiej odporności na stres oraz stałego kontaktu z klientem.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz/lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopia prawa jazdy (poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 6) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata/teki, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) podpisaną klauzulę informacyjną o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna pod ogłoszeniem)
- 12) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr G9, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora M-GOPS w Opocznie.

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 13 marca 2019 r. do godz. 15.30.

Szczegółowe informacje pod nr tel. (044) 7860149.

Burmistrz Opoczna


Dariusz Kosno