

Burmistrz Świecia
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu

I. Niezbędne wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu.

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, socjologia, administracja, prawo, zarządzanie.
2. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) oraz co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej
3. Znajomość przepisów prawa w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o pomocy społecznej,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - g) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - h) ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - i) ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
 - j) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - k) kodeks postępowania administracyjnego,
 - l) kodeks pracy,
 - m) ustawy o Karcie Dużej Rodziny.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. Kandydat nie może być karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
7. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.
8. Samodzielność i komunikatywność.
9. Wysoka kultura osobista.

II. Wymagania dodatkowe.

1. Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.
2. Znajomość zagadnień merytorycznych związanych z zakresem działań pomocy społecznej.
3. Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych na statutową działalność Ośrodka.
4. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1. Kierowanie pracą Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań Ośrodka.

3. Prowadzenie polityki kadrowej i organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
4. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia w OPS.
5. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny oraz kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników jednostki oraz ich pracy w terenie.
6. Ścisłe przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w ramach posiadanych środków na realizację zadań jednostki.
7. Opracowywanie planu finansowego Ośrodka z podziałem na zadania własne i zlecone.
8. Nadzorowanie realizacji zamówień publicznych.
9. Wykonywanie wszelkich obowiązków pracodawcy wobec pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej.
10. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych.
11. Pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Świecia.

IV. Warunki pracy:

1. Budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, ul. Gen. Hallera 11 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu.
2. Stały i bezpośredni kontakt z interesantami, zmienne tempo i obciążenie pracą.
3. Praca przy komputerze w pozycji siedzącej.
4. Czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.
5. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu, pierwsza umowa może być zawarta na okres 6 miesięcy.
6. Przewidywane zatrudnienie w miesiącu - **listopad 2022.**
7. Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie Zarządzeniem Burmistrza Świecia w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia kierowników jednostek organizacyjnych gminy Świecie z dnia 26 stycznia 2022 roku.

Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty

1. Podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy.
5. Oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1781).
Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do 10 listopada 2022 roku do godz. 15.30

wraz z dopiskiem:

„Nabór na Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu”

- osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Miejskim w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124
lub
- pocztą na adres: Urząd Miejski w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

VII. Informacje dodatkowe

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu bip.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świeciu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie na adres e-mail podany w kwestionariuszu.