

BURMISTRZ LEŚNEJ
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
na stanowisko Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Leśnej

Wymiar etatu: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunkowe lub wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej określona rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004 r. (Dz. U. Nr 219, poz. 2224),
- c) udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- f) stan zdrowia pozwalający zatrudnienie na w/w stanowisku
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- h) nieposzlakowana opinia,,
- i) znajomość zagadnień funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej, w tym ustawy o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy,
- j) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem,
- b) samodzielność i kreatywność,
- c) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- d) odpowiedzialność, rzetelność i dokładność,
- e) umiejętność skutecznego komunikowania,
- f) znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi,
- g) dyspozycyjność.

II. Zadania osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Leśnej

- a) organizowanie pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Leśnej poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz innych decyzji kierowniczych, a także ponoszenie odpowiedzialności za całokształt jego działalności,
- b) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Ośrodka,
- c) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Ośrodka na podstawie stosownych, wymaganych przepisami prawa upoważnień,
- d) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących działalności Ośrodka,

- e) analizowanie działalności Ośrodka pod względem finansowym oraz zabieganie o środki na pokrycie statutowych i ustawowych zadań Ośrodka ,
- f) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi związek z rozpoznawaniem i rozwiązywaniem problemów opiekuńczo – pomocowych,
- g) przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania Ośrodka i efektywności pomocy społecznej,
- h) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku.
- i) dbanie o dobór kadry i podnoszenie kwalifikacji pracowników,
- j) reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości oraz niezwłoczne ich usuwanie,
- k) realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb gminy,
- l) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Leśnej.

III. Wymagane dokumenty

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) życiorys, CV,
- c) list motywacyjny,
- d) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, poświadczony za zgodność z oryginałem,
- e) odpis posiadanej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej poświadczony za zgodność z oryginałem (jeżeli kandydat taką posiada),
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- j) oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowniczym,
- k) zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach poświadczone za zgodność z oryginałem
- l) opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy z okresu nie dłuższego niż 5 lat (jeżeli kandydat takie posiada),
- m) kopie świadectw pracy, poświadczone za zgodność z oryginałem,
- n) koncepcja pracy na stanowisku Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Leśnej,

IV. Sposób i termin składania ofert.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika MGOPS w Leśnej” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Leśnej w terminie do **17 lutego 2012r.** do godz. 14-tej lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski, ul. Rynek 19, 59-820 Leśna

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umlesna.nv.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Leśnej.