

Burmistrz Gminy Miłosław
ogłasza nabór
na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłosławiu

ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłosław

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,
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, świadczenia wychowawczego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, a także przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego i Prawa zamówień publicznych,
- 2) umiejętność obsługi komputera i programów biurowych,
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników i sprawnej organizacji pracy, komunikatywność,
- 4) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie ośrodkiem pomocy społecznej i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, świadczenia wychowawczego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, dodatków mieszkaniowych i energetycznych oraz innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,
- 3) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i innych przekazanych do kompetencji,
- 5) współdziałanie z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz innymi instytucjami w celu realizacji zadań związanych z pomocą społeczną,
- 6) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa,
- 7) składanie sprawozdań z działalności ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 8) opracowywanie planów finansowych jednostki i ich realizacja,
- 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych sprawozdań wynikających z przepisów prawa.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplom ukończenia studiów),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy), w przypadku trwającego stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu z uwzględnieniem zajmowanych stanowisk,
- 6) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności.

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny bądź życiorys) powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)*”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu (budynek A, I piętro, pokój nr 24) lub przesłać na adres Urzędu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika OPS” w terminie do dnia **10 stycznia 2018 r.** (do godz. 15.30).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje uzupełniające

Nabór przeprowadza się w 2 etapach:

- 1) analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze
- 2) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania formalne

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub drogą elektroniczną (dokumenty aplikacyjne powinny zawierać dane kontaktowe).

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej [/www.miloslaw.bip.net.pl/](http://www.miloslaw.bip.net.pl/) i na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka i w Urzędzie Gminy Miłosław w terminie do **26 stycznia 2018 r.**

Warunkiem przyjęcia do pracy będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww. stanowiska.

BURMISTRZ

(-) mgr Zbigniew Skikiewicz