GMINA CZERSK
Urząd Miejski
ul.Kościuszki 27
89-650 Czersk

Czersk, 2015-05-25

WO.2111.32.2015

BURMISTRZ CZERSKA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

1. **Adres jednostki i określenie stanowiska pracy:**
   Adres jednostki: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku, ul. Przytorowa 22, 89 – 650 Czersk
   Nazwa stanowiska: Dyrektor
   Wymiar czasu pracy: pełny etat

2. **Wymagania niezbędne**:
   a) wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
   b) co najmniej pięcioletni staż pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej,
   c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej (t. j. – Dz. U. z 2015 r., poz. 163),
   d) obywatelstwo polskie,
   e) dobry stan zdrowia,
   f) nieposzlakowania opinia,
   g) osoba ubiegająca się o stanowisko urzędnicze:
      - musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
      - nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. **Wymagania dodatkowe**:
   1) umiejętność pracy w zespole,
   2) doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze środków UE oraz budżetu państwa,
   3) znajomość przepisów prawa, a przede wszystkim:
      - ustawy o pomocy społecznej,
      - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
      - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
      - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
      - ustawy o samorządzie gminnym,
      - prawa pracy,
      - kodeksu postępowania administracyjnego,
      - ustawy o finansach publicznych,
      - ustawy prawo zamówień publicznych.

4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**:
   a) realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej,
   b) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej,
   c) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
   d) pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,

e) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,
f) realizacja Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
g) organizacja świadczeń usług opiekuńczych,
h) pełnienie funkcji Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku,
i) współpraca z organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami o charakterze charytatywnym, fundacjami oraz osobami fizycznymi,
j) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
k) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Ośrodka, decydowanie o warunkach ich pracy i płacy oraz pełnienie w stosunku do nich funkcji przełożonego,
l) składanie Radzie Miejskiej corocznie sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
m) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
n) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
o) realizacja ustawy o świadczeniach rodzinnych i o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
p) realizacja innych zadań na podstawie odrębnego upoważnienia Burmistrza Czerska,
q) realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Wojewodę,
r) wykonywanie zadań własnych gminy w zakresie pomocy społecznej, kierując się ustaleniami Burmistrza.

5. Warunki pracy na stanowisku:
a) praca na pełny etat,
b) praca w godzinach od 7:15 do 15:15 od poniedziałku do piątku,
c) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
d) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
e) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
f) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Ośrodka.

6. Wymagane dokumenty:
a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
d) kwestionariusz osobowy,
e) oświadczenie o niekaralności,
f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
g) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do pracy na stanowisku kierowniczym,
h) pisemna koncepcja funkcjonowania MGOPS w Czersku,
i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

7. Dodatkowe informacje:
Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w kwietniu 2015 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czersku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku lub pocztą na adres Urzędu: 89 – 650 Czersk, ul. Kościuszki 27 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora MGOPS w Czersku**, w terminie do dnia **8 czerwca 2015 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.czersk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).”

Czersk, 25 maja 2015 r.

Z up. BURMISTRZA
Mateusz Rydzkowski
ZASTĘPCA BURMISTRZA