

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBOMIERZU

BURMISTRZ GMINY I MIASTA LUBOMIERZ OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu

1. Nazwa i adres jednostki

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomierzu, Plac Wolności 1, 59-623
Lubomierz

2. Stanowisko

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu, wymiar etatu – 1/1
(pełny etat)

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem.

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, mile widziane wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, 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 (t.j. Dz.U. z 2023 poz.901 ze zm.) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 1081).

3. Co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.

4. Obywatelstwo polskie.

5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

6. Brak karalności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Nieposzlakowana opinia.

8. Bardzo dobra znajomość przepisów prawnych w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności w zakresie pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych, samorządzie gminnym oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

9. Umiejętność kierowania zespołem.

10. Dyspozycyjność.
11. Samodzielność w działaniu.
12. Sumienność, terminowość, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
13. Zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole.
14. Odpowiedzialność, odporność na stres.
15. Wysoka kultura osobista.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych.
2. Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych.
3. Gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

Zakres obowiązków na stanowisku kierownika:

1. Kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu (M-GOPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.
3. Prowadzenie postępowań w sprawach prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych,
4. Prowadzenie postępowań w zakresie ustalania i wypłaty zasiłków dla opiekunów oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych,
5. Prowadzenie postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawach dodatków mieszkaniowych oraz zryczałtowanego dodatku energetycznego.
6. Poświadczanie za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań (art. 268a KPA).
7. Realizowanie zadań pomocy społecznej w zakresie zadań zleconych gminie i zadań własnych gminy,
8. Opracowywanie planów, prognoz finansowych i sprawozdawczości w zakresie pomocy społecznej,
9. Podpisywanie korespondencji, umów oraz załatwianie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu,
10. Składanie oświadczeń woli w zakresie działalności kierowanej jednostki,
11. Zaciąganie zobowiązań w ramach planu finansowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, reprezentowania Gminy Lubomierz przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością MGOPS,

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

2. Miejsce pracy: Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu, Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz

3. Praca jednozmianowa.

4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

Wskaźnik wynosi poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne, określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1) koncepcja funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu;

2) list motywacyjny/podanie o pracę;

3) życiorys (CV) , z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, wykształcenia oraz kwalifikacji zawodowych, o których mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2023 poz.901 ze zm.),

4) pisemne oświadczenia kandydata:

- a) oświadczenie, że wszystkie informacje zawarte w CV są prawdziwe;
- b) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- c) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- d) oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) oświadczenie, że cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,

Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz (Sekretariat) lub pocztą, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu” w terminie do dnia: 26.02.2024 r. do godz. 11:00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data otrzymania dokumentu).

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz
Marek Chrobąszcz