

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 10 lutego 2023 roku

Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w

Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście:

I. Stanowisko pracy:

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe.
7. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
8. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).
9. Dobra znajomość obsługi komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych.
10. Znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego oraz niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków na ww. stanowisku:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
 - 3) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902);
 - 4) ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.);
 - 7) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z późn. zm.);

- 8) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 9) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 615 z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249);
- 12) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2022 r., poz. 1205 z późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.);
- 14) Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2021, poz. 1744 z późn. zm.);
- 15) Ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2022 r., poz. 1577 z późn. zm.);
- 16) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia z 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych (Dz.Nr 2017 r., poz.1466);
- 17) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1467);
- 18) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2011 r., Nr 209, poz. 1245);
- 19) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu unieważnienia Karty Dużej Rodziny, wzorów graficznych oraz szczegółowego zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku o przyznanie Karty Dużej Rodziny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1300);
- 20) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr. 119 str. 1 z późn. zm.)).

III. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Wysoka kultura osobista;
2. Umiejętność kierowania pracą zespołu;
3. Zdolność podejmowania decyzji;
4. Odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań;
5. Umiejętność organizacji pracy;
6. Umiejętność analityczna;

7. Komunikatywność i umiejętność budowania relacji;
8. Komunikacja werbalna i pisemna;
9. Kreatywność;
10. Umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Kierowanie i organizowanie pracy M-GOPS w Nowym Mieście w sposób zapewniający legalność, skuteczność i efektywność wykonywania zadań jednostki;
2. Zarządzanie kadrami i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników M-GOPS;
3. Reprezentowanie M-GOPS na zewnątrz;
4. Analizowanie potrzeb pomocy społecznej na terenie Miasta i Gminy Nowe Miasto oraz ustalanie i planowanie form pomocy w tym zakresie;
5. Współpraca z instytucjami w celu realizacji zadań pomocy społecznej;
6. Pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych;
7. Inicjowanie działań zapobiegawczych degradacji osób, rodzin i grup społecznych;
8. Opracowywanie, aktualizowanie oraz skuteczne i efektywne wdrażanie strategicznych programów i planów w zakresie pomocy społecznej oraz innych zadań realizowanych przez M-GOPS;
9. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Nowym Mieście dotyczących zadań wykonywanych przez M-GOPS;
10. Opracowywanie informacji i analiz problemowych, ekspertyz oraz prognoz w zakresie pomocy społecznej;
11. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach zgodnie z posiadanymi upoważnieniami;
12. Podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań, w tym z UE;
13. Opracowywanie planu finansowego M-GOPS i nadzór nad prawidłową realizacją budżetu;
14. Prowadzenie prawidłowej pod względem racjonalności, legalności, gospodarności i zasadności polityki finansowej;
15. Zapewnienie jawności i przejrzystości finansów publicznych;
16. Nadzorowanie zamówień publicznych jednostki;
17. Organizowanie systemu kontroli zarządczej w M-GOPS.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

- przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO - D. U. UE. L. Nr. 119, str. 1 ze zm.)) - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
 9. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
 10. Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
 11. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (tylko w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 roku, poz. 530).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Termin składania dokumentów: **do dnia 20 lutego 2023 roku do godz. 16⁰⁰**
2. Sposób i miejsce składania dokumentów:

**pocztą na adres - Urząd Miasta i Gminy Nowe Miasto
 ul. Apteczna 8
 09-120 Nowe Miasto**

lub w sekretariacie Urzędu, pokój nr 3 od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰

Dokumenty należy składać wyłącznie w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście**”.

Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie opublikowano na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto: www.bipnowemiasto.pl w zakładce **OFERTY PRACY** oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Miasta i Gminy, tel. (23) 661 49 25

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

BURMISTRZ

Sławomir Dariusz Zalewski