

BURMISTRZ MIASTA PIASTOWA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

w Piastowie

1.Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) wykształcenie: wyższe (preferowane: administracyjne, pedagogiczne lub pokrewne),
- 7) uprawnienia specjalistyczne: posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2024, poz. 1283 ze zm.),
- 8) staż pracy: min. 10 lat stażu pracy, w tym co najmniej 5 lat w pomocy społecznej,
- 9) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy w tym ustaw: o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o dodatkach mieszkaniowych, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość obsługi komputera (obsługa pakietu Microsoft Office),
- 2) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- 5) umiejętność skutecznego podejmowania decyzji,
- 6) zdolności logistyczno-organizacyjne,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) doświadczenie w zakresie planowania budżetów zadaniowych;
- 9) doświadczenie menedżerskie i umiejętność efektywnej współpracy z mediami.

3. Merytoryczne kryteria wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury:

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji pomocy społecznej;
- 2) predyspozycje i umiejętności kandydata: umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki, umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, zdolność szybkiego rozwiązywania problemów, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z trudnym klientem, komunikatywność, odporność na stres,
- 3) wiedza specjalistyczna;
- 4) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na realizację projektów społecznych;
- 5) znajomość specyfiki działalności zawodowej w zakresie współpracy z jednostką samorządu terytorialnego;
- 6) znajomość specyfiki społecznej Miasta Piastowa.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) organizowanie i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki,
- 2) nadzór i koordynacja działalności poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki,
- 3) reprezentowanie MOPS na zewnątrz,
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych obowiązujących przepisów prawa,
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników MOPS oraz nadzór merytoryczny nad ich pracą,
- 5) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej,
- 6) realizacja zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie,
- 7) przygotowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piastowie do przekształcenia w Centrum Usług Społecznych.

5. Warunki pracy

Miejsce pracy: Praca w budynku przy ul. Wysockiego 1 w Piastowie, który nie jest przystosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych (z dysfunkcją kończyn dolnych, brak windy) i poza nim.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane jest z obsługą komputerów i urządzeń biurowych w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie, rozmowami telefonicznymi. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Piastowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty

- 1) pisemne opracowanie autorskiego Programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, który powinien:
 - a) obejmować okres min. 3 lat,
 - b) uwzględniać postanowienia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz uwarunkowania organizacyjno-finansowe,
 - c) wpisywać się w strategiczne dokumenty Miasta Piastowa;
 - d) zawierać koncepcję organizacyjną dot. funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (w tym przekształcenia w Centrum Usług Społecznych),
- 2) życiorys /CV/,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- 6) dokumenty poświadczające wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone za zgodność z oryginałem) ,
- 8) referencje (opcjonalnie),
- 9) oświadczenia:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym procedurą naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w podpisanej, zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na wolne stanowiska urzędnicze – Kierownik MOPS** ” w siedzibie Urzędu pok. nr 2 lub pocztą na adres Urzędu: 05-820 Piastów, ul. 11-go Listopada 2 – **w terminie do dnia 19 maja 2025 r (data wpływu).**

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

Ofert odrzuconych nie zwracamy.

Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny unieważnienia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Piastowa /www.piastow.pl/ – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv /z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinno 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 10.05.2018r o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2019 r, poz.1781) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2024r, poz.1135)”.