

ZARZĄDZENIE NR B.120.52.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA

z dnia 16 września 2020 roku

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 r. poz. 713), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) oraz art. 15zzz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Wschowa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z

I Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy
Wschowa

(-) Marta Panicz-Szajnkenig

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA
z dnia 16 września 2020 roku
O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WSCHOWIE

1. Nazwa i adres

Osrodek Pomocy Społecznej we Wschowie, ul. Klasztorna 3 67-400 Wschowa

2. Nazwa stanowiska pracy

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) posiadanie wyższego wykształcenia oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.),
- 6) posiadanie minimum 5-letniego stażu pracy, w tym minimum 3-letniego stażu pracy w dziedzinie pomocy społecznej,
- 7) znajomość regulacji prawnych w zakresie: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego, ochrony danych osobowych,
- 9) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie 5-letniego stażu pracy w administracji, w tym minimum 2-letniego stażu pracy na stanowiskach kierowniczych,
- 2) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres,
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 4) posiadanie prawa jazdy kat. B.

5. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych w kompetencje Ośrodka,

- 3) Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 4) Nadzór merytoryczny nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw realizowanych przez podległych pracowników,
- 5) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych,
- 6) Planowanie powierzonych do wykonywania zadań, ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego,
- 7) Zarządzanie powierzonym majątkiem i dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
- 8) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność OPS,
- 9) Aktualizowanie, opracowywanie i realizacja programów gminnych z zakresu opieki społecznej,
- 10) Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności OPS.

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Wschowa, ul. Klasztorna 3, budynek I -piętrowy do budynku OPS prowadzą schody, brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych, dostęp do stanowiska pracy jest swobodny,
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 4) stanowisko pracy: praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca administracyjno – biurowa, przemieszczanie się po całym budynku OPS,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie,
- 6) termin rozpoczęcia pracy – 1 grudnia 2020 r.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej we Wschowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

8. Dokumenty niezbędne:

- 1) koncepcja funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania w załącznikach,
- 3) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem: kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 4) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem: kopie świadectw pracy (w przypadku pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej) lub innych dokumentów w języku polskim lub przetłumaczonych przez tłumacza wpisanego na listę biegłych, potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku pracy poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej), a w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy,
- 5) oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych - do pobrania w załącznikach.

9. Dokumenty dodatkowe

- 1) list motywacyjny,
- 2) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada,

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub listownie na adres:

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1 67-400 Wschowa

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej we Wschowie*”

– **do dnia 5 października 2020 roku do godziny 13.00** (liczy się data wpływu koperty do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wschowa po określonym terminie oraz które nie będą spełniać wymagań niezbędnych określonych w pkt 3 oraz w pkt 8 nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminawschowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa i w Ośrodku Pomocy Społecznej we Wschowie.