

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RZGOWIE**

**Burmistrz Rzgowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko**

Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95 – 030 Rzgów

.....
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji oferty: 21.09.2016 r.

Data ważności oferty: 05.10.2016 r.

- I. Nazwa i adres jednostki:** **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie,
ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów**
- II. Nazwa stanowiska pracy:** **Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzgowie**

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskiego;
- 2) pełna 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) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, socjologia, politologia, polityka społeczna, psychologia, pedagogika);
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) oraz 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);
- 7) co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na wskazanym stanowisku; w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz., 930 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz 114 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 169 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 575),
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 195),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 446),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- 2) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 4) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu październiku 2016 r.;
- 5) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programu „SYGNITY” w zakresie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych, stypendiów szkolnych oraz znajomość programu „POMOST” w zakresie pomocy społecznej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do obowiązków Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie:

- 1) kierowanie działalnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie (MOPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy, w tym opracowanie i zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego MOPS określającego szczegółową organizację i funkcjonowanie MOPS z zatwierdzoną strukturą organizacyjną przez Burmistrza Rzgowa;
- 3) współdziałanie ze Skarbnikiem Miasta przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu gminy;
- 4) sporządzanie planu finansowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Miasta i główną księgową MOPS;
- 6) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu MOPS;
- 7) pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w MOPS, podejmowanie decyzji kadrowych i dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi pracownikami;
- 8) podejmowanie koniecznych decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności MOPS;
- 9) wydawanie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń związanych z funkcjonowaniem MOPS należących do kompetencji Kierownika;
- 10) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników MOPS;
- 11) kontrola spraw kadrowo – płacowych oraz księgowych;
- 12) kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników MOPS oraz ich pracy w terenie;
- 13) przygotowywanie projektów uchwał oraz sprawozdań, ocen, informacji i analiz dotyczących działalności MOPS;
- 14) składanie Radzie Miejskiej w Rzgowie corocznego sprawozdania z działalności MOPS i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i innych;
- 15) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 16) pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych;
- 17) inspirowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową;
- 18) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- 19) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 20) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych;
- 21) organizowanie i prowadzenie działalności socjalnej;
- 22) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach na podstawie upoważnień Burmistrza Rzgowa;
- 23) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 24) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, pozarządowymi i środowiskiem lokalnym;
- 25) dokonywanie okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 26) realizacja zadań związanych z kontrolą zarządczą;
- 27) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Rzgowa, Zastępcę Burmistrza Rzgowa.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów
Praca zlokalizowana w pomieszczeniu na parterze budynku;
- 2) wymiar etatu – pełny etat
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony;
- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 5) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 6) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%**.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie;
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie (w szczególności: dyplomu ukończenia uczelni wyższej, dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej);
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. z Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie”
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 października 2016 r. do godz. 15.00,**

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów,
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje

Nabór na wolne stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 143/2016 Burmistrza Rzgowa z dnia 13 września 2016 roku (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. 34 oraz telefonicznie pod nr 42 – 214 – 12 – 10 wew. 124. Informacji udziela: Katarzyna Berczak - Lato

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Burmistrz Rzgowa
/-/ Mateusz Kamiński

