

Twardogóra 25.08.2020r.

OR.2111.1.2020.JCz

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**na wolne stanowisko kierownika**  
**Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze**

**Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze, ul. Wielkopolska 11, 56-416 Twardogóra**

**WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE**

**I. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
6. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej ( Dz.U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.)
7. co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,

**II. Wymagania dodatkowe od kandydatów będące przedmiotem oceny:**

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionych do alimentów, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, realizacji rządowego programu „Dobry start”, wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”, Karty Dużej Rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ochrony danych osobowych,
2. komunikatywność oraz umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
3. umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zespołem ludzkim,
4. dobra organizacja pracy,
5. dyspozycyjność, samodzielność, zaangażowanie, rzetelność,
6. znajomość prawa administracyjnego i struktur samorządu terytorialnego,
7. biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft Office ( Word -edytor tekstów, Excel- arkusz kalkulacyjny
8. przedstawienie pisemnej koncepcji pracy na stanowisku Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze,

**III. Informacja o warunkach pracy :**

1. Miejsce wykonywania pracy: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Twardogórze, ul. Wielkopolska 11, 56-416 Twardogóra.
2. Praca jednozmianowa w wymiarze: 1 etat
3. Wymiar czasu pracy: (8/8 ),



4. Praca na stanowisku kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej to: praca w siedzibie, praca w terenie, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia.
5. Wynagrodzenie płatne: na podstawie art. 39 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm. ), zarządzenia Nr 578/09 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 15 maja 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Twardogóra ze zm. oraz zarządzenia Nr 391.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 08 lipca 2016 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek i samorządowego zakładu budżetowego Gminy Twardogóra ze zm.
6. Narzędzia pracy: - komputer , sprzęt biurowy

#### **IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Twardogórze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

#### **V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na w/w stanowisku :**

1. sprawne, racjonalne i efektywne zarządzanie podległym Ośrodkiem oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. koordynowanie i kierowanie całokształtem działalności, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa,
3. realizacja zadań z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionych do alimentów, pomocy materialnej o charakterze socjalnej dla uczniów, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, realizacji rządowego programu „Dobry start”, wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
4. organizacja pracy socjalnej Ośrodka,
5. współpraca z Urzędem Miasta i Gminy w Twardogórze oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Twardogóra w zakresie realizacji zadań Ośrodka ,
6. zapewnienie wysokiej jakości i terminowości świadczonych przez Ośrodek usług,
7. analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
8. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
9. pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych na działalność i zadania realizowane przez Ośrodek,
10. aktualizowanie, opracowywanie i realizacja Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych oraz innych programów dot. pomocy społecznej wynikających z przepisów prawa,
11. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych,
12. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń dotyczących działalności Ośrodka,
13. wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie otrzymanych upoważnień,
14. zorganizowanie kontroli wewnętrznej,
15. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym CUW,
16. zabezpieczenie prawidłowej organizacji wewnętrznej pracy Ośrodka,
17. przygotowywanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Ośrodka,
18. sprawowanie nadzoru i ponoszenie odpowiedzialności za majątek Ośrodka,
19. prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej w odniesieniu do pracowników Ośrodka,



20. rozliczanie pracowników z wykonywanych zadań, szczególnie określonych w zakresach czynności,
21. oddziaływanie na stosunki międzyludzkie w kierunku ich prawidłowego kształtowania,
22. organizowanie obsługi administracyjno-kadrowej Ośrodka,
23. przestrzeganie i egzekwowanie dyscypliny pracy,
24. wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych (zarządzenia, polecenia służbowe, regulaminy, instrukcje),
25. organizacja i nadzór nad działalnością Klubu Seniora Gminy Twardogóra,
26. wykonywanie innych zadań powierzonych do realizacji przez Ośrodek.

#### VI. Wymagane dokumenty :

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem ( list motywacyjny) ,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności (m.in. zaświadczenia o ukończonych kursach , szkoleniach ) o ile kandydat posiada,
6. pisemna koncepcja pracy na stanowisku Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze
7. **podpisane oświadczenia kandydata:** o posiadaniu obywatelstwa, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, że cieszy się nieposzlakowaną opinią, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U z 2019 r. poz. 1440 ze zm.), że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą, \*.
8. **podpisane oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych\*.

\* Wyżej wymienione oświadczenia, klauzula informacyjna oraz kwestionariusz osobowy kandydaci mogą pobrać ze strony internetowej: [bip.umig-twardogora.dolnyslask.pl](http://bip.umig-twardogora.dolnyslask.pl) w zakładce: Nabór do pracy - aktualne rekrutacje.

#### VII. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze „, można składać osobiście w :

**Urządzie Miasta i Gminy w Twardogórze**  
**ul. Ratuszowa 14**  
**56-416 Twardogóra**  
**Biuro Obsługi Klienta**  
**Parter - pokój Nr 10**

lub przesłać na wskazany wyżej adres , ( decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu )  
**Termin składania dokumentów upływa w dniu 04 września 2020r., godz. 15.30**

Szczegółowych informacji na temat w/w stanowiska można uzyskać po telefonami:  
71 399 22 47 – pokój Nr 25 (I piętro)

### VIII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, na który składa się test i rozmowa kwalifikacyjna. W przypadku gdy wpłynię tylko jedna oferta przeprowadzana jest tylko rozmowa kwalifikacyjna.
2. Z kandydatem podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy zgodnie z art. 16. ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych. W rozumieniu przepisów art.16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych, kandydat obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze.
5. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązaniu stosunku pracy.
6. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
7. Nabór kandydatów na stanowisko kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz zarządzenia Nr 573/09 Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 11 maja 2009 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Twardogórze oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Twardogóra w ramach otwartego i konkurencyjnego naboru.
8. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra, ul. Ratuszowa 14 , 56-416 Twardogóra. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze pod adresem: [iod@twardogora.pl](mailto:iod@twardogora.pl) lub pod tel. 71 399 22 00.
9. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Twardogórze do pobrania ze strony internetowej: [bip.umig-twardogora.dolnyslask.pl](http://bip.umig-twardogora.dolnyslask.pl) w zakładce: **Nabór do pracy - aktualne rekrutacje.**

BURMISTRZ  
Paweł Ozuliński