

OGŁOSZENIE

**o wolnym stanowisku kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dobrzyniu nad Wisłą oraz o naborze na to stanowisko**

- I. Ogłaszam, że z dniem 28 marca 2018 r. wolne staje się stanowisko kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą.**
- II. Ogłaszam nabór kandydatów na kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą.**
 - 1. Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą.
 - 2. Stanowisko:** kierownik.
 - 3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - 1) niezbędne, tj. konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.) na kierunku spełniającym warunek z art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.),
 - f) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - g) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej,
 - h) znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na danym stanowisku, w tym wynikających z:
 - ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.),
 - o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2015 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.),

- i) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- j) samodzielność pracy na zajmowanym stanowisku,
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;

2) dodatkowe, tj. pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- a) co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy w terenie jako pracownik socjalny,
- b) co najmniej 2 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- c) umiejętność podejmowania decyzji,
- d) wysoka kultura osobista, komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą oraz reprezentowanie go na zewnątrz, zgodnie z jego statutem i przepisami prawa;
- 2) organizowanie i nadzór nad wykonywaniem wszystkich zadań określonych przepisami prawa, a przypisanych do realizacji Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą, w tym z tytułu:
 - a) jednostki budżetowej Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą,
 - b) jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z posiadanymi upoważnieniami;
- 4) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym unijnych;
- 5) dbanie o stałe podnoszenie swoich i pracowników kwalifikacji;
- 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą oraz z innymi instytucjami i organizacjami;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

5. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:

- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,

- umowa o pracę zawarta będzie na czas nieokreślony albo na czas określony, zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w styczniu 2018 r. wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, z podaniem numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-maila;
- 2) życiorys - curriculum vitae;
- 3) kserokopia dowodu osobistego, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów, potwierdzających posiadane wykształcenie i posiadane specjalizacje, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 7) wypełniony i podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza osobowego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894);
- 8) oświadczenie kandydata, że ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie kandydata, że posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 12) dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeżeli taki kandydat posiada.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

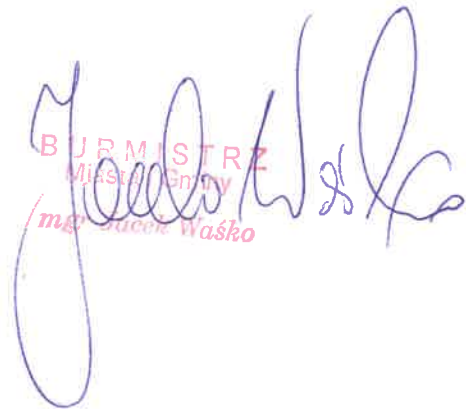
Dokumenty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzyniu nad Wisłą*”, z podanym adresem zwrotnym, **należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą**, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą, **w terminie do 23 lutego 2018 r. do godz. 15³⁰ lub przesłać pocztą** na wyżej wskazany adres (liczy się data nadania wynikająca ze stempla pocztowego). **Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci powiadamiani będą o etapach postępowania telefonicznie lub drogą e-maili.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.



BURMISTRZ
Miasta Gminy
mgr Jacek Waśko