

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PRUDNIKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRUDNIKU UL. TRAUGUTTA 10, 48-200 PRUDNIK

ZASTĘPCA DYREKTORA

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie i doświadczenie zawodowe:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach pomocy społecznej (mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym),
 - c) dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie organizacji pomocy społecznej lub specjalizacji w zakresie organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz.1507),

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie

specjalistycznych usług opiekuńczych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych,

- b) biegła znajomość obsługi komputera, programów Pakiet Office (Excel. Word),
- c) predyspozycje do kierowania zespołem pracowników,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe,
- e) umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- f) empatia i wysoka kultura osobista,

3. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

- a) nadzór nad pracą komórek organizacyjnych: Działem Usług Opiekuńczych, Działem Pomocy Środowiskowej i Rodziny,
- b) organizowanie i koordynowanie zadań podległych komórek organizacyjnych,
- c) rozpatrywanie, skarg, wniosków i odwołań odnoszących się do działań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne,
- d) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z posiadanymi upoważnieniami,
- e) dokonywanie okresowej oceny pracy podległych kierowników komórek organizacyjnych,
- f) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych w podległych komórkach organizacyjnych,
- g) nadzór nad sprawozdawczością z działalności podległych komórek organizacyjnych,
- h) udział w opracowywaniu projektu budżetu Ośrodka,
- i) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych,
- j) kierowanie pracą Ośrodka w czasie nieobecności Dyrektora.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys - curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Kopie świadectw pracy, (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) Kwestionariusz osobowy,

- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku ul. Traugutta 10, wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych, praca w pomieszczeniu biurowym na II piętrze,
- b) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
- c) stanowisko pracy wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy: telefon, komputer,
- d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.
- f) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **listopad 2019 r.**

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku 48-200 Prudnik, ul. Traugutta 10, sekretariat pokój nr 23 II piętro, lub pocztą na adres: 48-200 Prudnik, ul. Traugutta 10 z dopiskiem Nabór na stanowisko: **„Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 października 2019 r. godz. 15⁰⁰**.

Decydująca jest data faktycznego wpływu dokumentów do Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku, a nie data stempla. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie do kolejnego etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, który odbędzie się w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://opsprudnik.bip.gov.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku (I p.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.).

Prudnik, dnia 03 października 2019 r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Tadeusz Piłkowski