

Burmistrz Łap
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŁAPACH

1. Nazwa i adres jednostki : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 18-100 Łapy, ul. Główna 50.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- 6) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług z obszaru pomocy społecznej, określonych w ustawie o pomocy społecznej,
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.),
- 8) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,
- 3) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- 4) zdolności organizacyjne,
- 5) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- 6) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,

- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) wysoka odporność na stres.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku dyrektora należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie i organizacja pracy Ośrodka oraz zapewnienie warunków niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań,
- 2) wyznaczanie strategii działania Ośrodka,
- 3) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Ośrodka,
- 4) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 5) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Łap,
- 6) realizacja zadań kierownika Ośrodka wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej w Łapach i zarządzeń Burmistrza Łap,
- 7) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników Ośrodka,
- 8) zarządzanie powierzoną częścią majątku gminnego,
- 9) nadzór nad prowadzoną w Ośrodku gospodarką finansową,
- 10) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 11) składanie w imieniu Ośrodka oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych,
- 12) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w ramach posiadanego upoważnienia, należących do właściwości gminy,
- 13) załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej nie należących do zadań z zakresu pomocy społecznej, na podstawie upoważnień udzielonych przez Burmistrza Łap, w sprawach o ustalenie uprawnień, przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami, podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenie postępowania i wydawanie w tych sprawach decyzji, prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów oraz dodatków mieszkaniowych, dodatku energetycznego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 14) wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczenia alimentacyjne,
- 15) zawieranie umów z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi w sprawie wysokości świadczonej przez nich pomocy na rzecz osoby ubiegającej się o przyznanie pomocy,
- 16) zawieranie umów z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi mieszkańca domu pomocy społecznej dotyczących wnoszonej przez nich opłaty za pobyt tego mieszkańca w domu pomocy społecznej,
- 17) zatwierdzanie bilansu potrzeb wynikających z zadań statutowych realizowanych przez Ośrodek,
- 18) składanie Radzie Miejskiej w Łapach corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w tym zakresie,
- 19) nadzór i kontrola nad właściwym sporządzaniem i realizacją planów finansowych Ośrodka,
- 20) nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy służbowej i zawodowej przez podległych pracowników,

- 21) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących zasady funkcjonowania i organizacji Ośrodka,
- 22) organizowanie kontroli zarządczej i nadzór nad realizacją wniosków pokontrolnych.

5. Stanowisko pracy.

Stanowisko pracy o charakterze zarządczym, związane z kierowaniem zespołem pracowników. Praca przy komputerze i innych urządzeniach elektronicznych, współpraca z dyrektorami jednostek organizacyjnych miasta Łapy i innymi jednostkami i instytucjami, korespondencja tradycyjna i e-mailowa. Pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż sześć miesięcy, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łapach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosi poniżej 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys zawodowy (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kopie świadectw pracy potwierdzające staż,
- f) kwestionariusz osobowy (dostępny na bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl w zakładce „ oferty pracy”),
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (dostępny na bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl w zakładce „ oferty pracy”),
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- k) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje.
- l) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.), obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- ł) program działania MOPS (w formie pisemnej) zawierający m.in. informację o proponowanym przez kandydata sposobie organizacji i zarządzania MOPS oraz działaniach w zakresie pozyskiwania środków finansowych na działalność MOPS.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie p.103 lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Łapach, 18-100 Łapy, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach” do dnia 10.01.2019 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Łapach).

9. Uwagi:

- 1) oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łapach niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie,
- 3) dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 4) dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 5) dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 6) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- 7) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.lapy.pl, Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łapach.