

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Suchania ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań

1. Stanowisko pracy: Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchaniu

2. Warunki pracy: praca wykonywana w wymiarze 1 etatu na w/w stanowisku w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchaniu, ul. Pomorska 72. Rodzaj umowy: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zawarta zostanie, na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością dalszego zatrudnienia.

Stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na zewnątrz. Praca wymaga kontaktowania się z innymi stanowiskami pracy oraz obejmuje pracę w terenie oraz wyjazdy służbowe. Stanowisko decyzyjne. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.

3. Niezbędne wymagania kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
- 5) staż pracy 5 lat, w tym 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, funduszu alimentacyjnego, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Karty Dużej Rodziny, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, kpa, finansów publicznych.

4. Dodatkowe wymagania kandydatów:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- 3) obowiązkowość,
- 4) biegła obsługa programów komputerowych,
- 5) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
- 6) prawo jazdy kat. B.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) nadzór nad terminową i zgodną z prawem realizacją zadań Ośrodka, w tym przyznawaniem i wypłacaniem świadczeń,
- 3) opracowywanie, aktualizacja i wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy w obszarze pomocy społecznej,
- 4) przygotowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę Miejską i Burmistrza Suchania dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań OPS, w tym upoważnień,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami, jednostkami organizacyjnymi gminy w celu realizacji zadań społecznych,
- 6) pozyskiwanie środków pozabudżetowych w tym unijnych,
- 7) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
- 8) analiza i ocena zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 9) współpraca z Burmistrzem w zakresie funkcjonowania Ośrodka,
- 10) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb osób i rodzin dla celów pomocy społecznej,
- 11) sporządzanie bilansu potrzeb i środków w zakresie pomocy społecznej,
- 12) kierowanie osób wymagających opieki do domów pomocy społecznej,
- 13) uczestniczenie w pracach oraz prowadzenie obsługi Gminnej Komisji Rozwiązywania

Problemów Alkoholowych oraz spraw z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi,

14) uczestniczenie w pracach oraz prowadzenie obsługi Zespołu Interdyscyplinarnego,

15) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego (wydawanie decyzji, składanie raportów do ZUS, ustalanie potrzeb finansowych, rozliczanie otrzymanych na ten cel środków finansowych)

16) opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości, zestawień oraz analiz z zakresu realizowanych przez OPS zadań,

17) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań zleconych przez Burmistrza.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach”,

2) życiorys - curriculum vitae,

3) kserokopie świadectw pracy,

4) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,

5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

6) kserokopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),

8) oryginał kwestionariusza osobowego,

9) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – *jeśli dotyczy*,

10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie (parter - pok. nr 7) lub przesać na adres Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko *Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchaniu*” w terminie do dnia **05 lipca 2019 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

8. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Aplikacje, które wpłyną do po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.suchan.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w maju 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. 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. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Suchań, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.

2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@data.pl; pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.

Suchań, dnia 21.06.2019

BURMISTRZ

Stanisława Bodnar