

ZARZĄDZENIE NR IX/2012
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
z dnia 10 października 2012 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy.

2. Treść ogłoszenia określa załącznik nr 1 stanowiący integralną część zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1, zostanie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej holu Urzędu Miasta i Gminy Witnica ul. Krajowej Rady Narodowej 6 oraz w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy ul. Rutkowskiego 9.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Witnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Andrzej Zabłocki

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WITNICA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**KIEROWNIKA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w WITNICY**

1. Nazwa jednostki: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Witnicy.

Adres: 66-460 Witnica, ul. Rutkowskiego 9.

2. Bezpośredni przełożony: Burmistrz Miasta i Gminy Witnica.

3. Wymagania:

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) przygotowanie zawodowe z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej,
- c) minimum 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) znajomość przepisów ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, samorządzie gminnym, o finansach publicznych oraz innych przepisach regulujących funkcjonowanie pomocy społecznej w gminie,
- e) zdolność do czynności prawnych korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- g) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- h) prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych, działania w warunkach stresu oraz współpracy z trudnym interesantem,
- b) umiejętność kierowania zespołami ludzkimi,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) dyspozycyjność,
- e) cechy osobowości, takie jak: kreatywność, asertywność, odpowiedzialność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Witnicy oraz planowanie jego pracy,
- b) realizowanie zadań pracodawcy dla pracowników zatrudnionych w MGOPS,
- c) wydawanie z upoważnienia Burmistrza decyzji administracyjnych w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych oraz dodatków mieszkaniowych,
- d) diagnozowanie potrzeb Gminy Witnica w zakresie pomocy społecznej,
- e) współtworzenie oraz współrealizowanie gminnej polityki w zakresie pomocy społecznej w Gminie Witnica.

5. Wykaz dokumentów, które należy złożyć:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i uprawnienia,
- e) kserokopie świadectw pracy,

- f) opracowaną przez kandydata koncepcję pracy Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy , wizję funkcjonowania Ośrodka w lokalnym środowisku i jego wpływ na rozwiązywanie problemów społecznych w gminie Witnica,
- g) posiadane referencje,
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, wyszczególnione w punkcie 3.
- i) w przypadku kandydatów posiadających stopień niepełnosprawności należy przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Warunki pracy:

- a) zgodnie ze Statutem Ośrodka umowa o pracę zawarta na okres czteroletniej kadencji,
- b) praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- d) gabinet kierownika znajduje się na parterze budynku.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest mniejszy niż 6 %.

8. Informacje dodatkowe dla kandydatów.

Kandydaci na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy mogą zapoznać się osobiście z funkcjonowaniem Ośrodka w jego siedzibie (Witnica, ul. Rutkowskiego 9, tel. 95 721 64 72) lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Witnica (UMiG, Witnica ul. KRN 6, tel. 95 721 64 40). Powyższe informacje można uzyskać w terminie od 12 października 2012 roku do 26 października 2012 roku, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia terminu spotkania.

9. Informacja o sposobie prowadzenia naboru :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (sekretariat pokój nr 1) lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Witnica, 66-460 Witnica, ul. Krajowej Rady Narodowej 6, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy**”, w terminie do dnia **26 października 2012 roku**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.witnica.pl/, na tablicy informacyjnej w holu Urzędu Miasta i Gminy Witnica oraz w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy ul. Rutkowskiego 9.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*.”

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

W dalszej części rekrutacji komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne ze wszystkimi kandydatami, których aplikacje spełniają wymogi określone w ogłoszeniu.

10. Informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Gminy p. Paweł Pisarek (tel. 095 721 64 44).

BURMISTRZ

mgr Andrzej Zabłocki