Kałuszyn, dnia 22 czerwca 2022 r.

***Burmistrz Kałuszyna***

***ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej***

***w Kałuszynie***

**Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej w Kałuszynie, ul. Wojska Polskiego 20, 05-310 Kałuszyn**

**Stanowisko urzędnicze : Kierownik**

**Wymagania niezbędne :**

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. posiada wykształcenie wyższe, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
4. posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.),
5. doświadczenie zawodowe – posiada co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
7. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
8. o stanowisko mogą także ubiegać się :

- obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,

- osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

1. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**Wymagania dodatkowe :**

1. znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, pomocy kombatantom, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych,
2. znajomość procedury administracyjnej,
3. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki,
4. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, a także pracy w zespole,
5. odpowiedzialność, obowiązkowość, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,
6. wysoka kultura osobista,
7. otwartość na podnoszenie kwalifikacji,
8. wysoka odporność na stres,
9. dobra znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
10. dyspozycyjność.

**Warunki pracy na stanowisku :**

1. praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej /brak windy/,
2. podstawa nawiązania stosunku pracy – pierwsza umowa o pracę na czas określony /6 miesięcy/, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
3. wymiar czasu pracy – pełny etat /40 godzin tygodniowo/.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.W niniejszym naborze nie ma zastosowania art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności :**

1. kierowanie i organizacja pracy Ośrodka Pomocy Społecznej (OPS) oraz zapewnienie warunków niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań.
2. reprezentowanie OPS na zewnątrz,
3. koordynowanie działalności bieżącej OPS,
4. realizacja zadań kierownika OPS wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej w Kałuszynie oraz zarządzeń Burmistrza Kałuszyna,
5. realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Klubu Senior+ w ramach struktury organizacyjnej Ośrodka,
6. prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień.
7. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników OPS,
8. nadzór nad prowadzoną gospodarką finansową OPS,
9. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym OPS, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, sporządzenie projektów planów finansowych, sprawozdań budżetowych oraz finansowych z wykonania budżetu OPS,
10. zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych przez OPS z przepisami o ochronie danych osobowych,
11. sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
12. sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań z działalności OPS na potrzeby Burmistrza oraz Rady Miejskiej w Kałuszynie,
13. nadzór nad składnikami majątkowymi jednostki,
14. wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulujących zasady funkcjonowania OPS.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia :**

* 1. własnoręcznie napisany list motywacyjny,
	2. życiorys – curriculum vitae opatrzony własnoręcznym podpisem,
	3. kwestionariusz osobowy,
	4. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu\*
	5. kopie dyplomów/świadectw potwierdzających wykształcenie,
	6. kopie zaświadczeń/dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,\*
	7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
	8. oświadczenie o pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
	9. oświadczenia kandydata: o nieposzlakowanej opinii, o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzenia takiej działalności,
	10. kopie referencji\*
	11. w przypadku kandydata będącego osobą niepełnosprawną, kandydat jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

 \*- o ile są wymagane lub o ile kandydat posiada

Wymagane dokumenty aplikacyjne składa się w zaklejonych i opisanych kopertach: ,,**Nabór na** **stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kałuszynie ”** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kałuszynie lub przesyła drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Kałuszynie, 05 – 310 Kałuszyn ul. Pocztowa 1. z dopiskiem ,, **Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kałuszynie”.** Dokumenty należy składać **do dnia 4 lipca 2022 roku** w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7.30 do 15.30**.** W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu (data stempla pocztowego – data nadania nie ma znaczenia).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: [www.kaluszyn.bip.org.pl](http://www.kaluszyn.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które zgodnie z przepisami tego wymagają, muszą być opatrzone klauzulą o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną”.*

Burmistrz

 Arkadiusz Czyżewski

**kwestionariusz osobowy**

**klauzula informacyjna**