



## Burmistrz Miasta-Ogrodu Podkowa Leśna

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze  
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej  
ul. Błomska 46/48, 05-807 Podkowa Leśna

Znak sprawy:

OSO.2111.1.2021

### Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Nadzór nad prawidłową i terminową realizacją zadań należących do kompetencji OPS oraz organizacją i skutecznością pracy OPS.
- 2) Kierowanie pracą Ośrodka Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej, w tym w szczególności:
  - reprezentowanie OPS na zewnątrz w zakresie właściwości OPS,
  - realizacja zadań statutowych OPS;
  - nadzorowanie i kontrolowanie terminów oraz prawidłowości załatwienia spraw;
  - określenie zakresu obowiązków pracowników OPS;
  - organizacja pracy w OPS na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
  - wydawanie wewnętrznych aktów prawnych;
  - współpraca z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych,
  - pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych,
  - opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie pomocy społecznej i innych zadań realizowanych przez OPS,
  - opracowywanie planu finansowego ośrodka, nadzorowanie realizacji budżetu jednostki oraz prowadzenia rachunkowości przy uwzględnieniu przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
  - nadzorowanie realizacji zamówień publicznych,
  - realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, wychowawczych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa oraz ze statutu jednostki,
  - inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na programy przeciwdziałania patologiom, łagodzenia skutków ubóstwa i wykluczeniu społecznemu oraz aktywizacji zawodowej i społecznej,
  - wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz upoważnieniami Burmistrza Miasta Podkowa Leśna, w sprawach z zakresu działania OPS,
  - przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań OPS,
  - składanie Radzie Miasta corocznych sprawozdań z działalności oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz innych realizowanych zadań,
  - wykonywanie wszelkich obowiązków pracodawcy wobec pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - współtworzenie lokalnej polityki społecznej w Mieście.

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

##### Planowane zatrudnienie

W pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

##### Miejsce pracy

Praca w budynku Ośrodka i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak podjazdu).

##### Stanowisko pracy

Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1260 ze zm.)
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.

- Wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, socjologia, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna.
- Minimum 5 letni udokumentowany staż pracy, w tym co najmniej 3 letni udokumentowany staż pracy w pomocy społecznej,
- Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

*Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.*

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Biegła znajomość przepisów prawa , w tym w szczególności:
  - ustawy o pomocy społecznej
  - ustawy o świadczeniach rodzinnych
  - ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - ustawy o dodatkach mieszkaniowych
  - ustawy prawo energetyczne
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - ustawy o pracownikach samorządowych
  - ustawy Kodeks pracy
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
  - ustawy prawo zamówień publicznych
  - ustawy o finansach publicznych
  - ustawy o ochronie informacji niejawnych
  - ustawy o ochronie danych osobowych
  - ustawy o dostępie do informacji publicznych,
  - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
3. Doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych.
4. Ogólna wiedza o mieście oraz o regionie.
5. Doświadczenie w kierowaniu zespołem.
6. Biegła obsługa komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych,
7. Komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
8. Wysoka kultura osobista;
9. Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań.

**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, jest wyższy niż 6%.**

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik 1)
- Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe i posiadane uprawnienia.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik 2).
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Załącznik 3).
- Podpisana klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik 4).

*Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.*

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Podkowa Leśna ul. Akacyjowa39/41, 05-807 Podkowa Leśna lub przesłane pocztą na adres Urzędu jw z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko "Kierownik OPS" w terminie do 22.01.2021 r. do godz. 14:00** „

Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

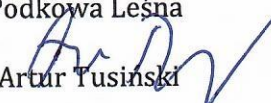
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.podkowalesna.pl](http://www.bip.podkowalesna.pl), [www.opspodkowalesna.naszbip.pl](http://www.opspodkowalesna.naszbip.pl) oraz na ta tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna i w Ośrodku Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą po zakończeniu procesu rekrutacji odesłane pocztą.

Podkowa Leśna 08.01.2021 r.

Burmistrz Miasta  
Podkowa Leśna

  
Artur Tusinski