

ZARZĄDZENIE NR 29.2017
WÓJTA GMINY ŚNIAĐOWO

z dnia 14 czerwca 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej w Śniadowie**

Na podstawie art.33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz.446 z późn.zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz.902 z późn. zm.) oraz § 2 regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Śniadowo, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 56/07 Wójta Gminy Śniadowo z dnia 6 grudnia 2007 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję rekrutacyjną w składzie:

1. Wiesław Jemielity – przewodniczący komisji,
2. Dariusz Wąsowski – członek komisji,
3. Anna Strzeszewska – członek komisji,
4. Małgorzata Serdyńska - sekretarz komisji.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Śniadowo stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 56/07 Wójta Gminy Śniadowo z dnia 06.12. 2007r., oraz zmianami do zarządzenia wprowadzonymi zarządzeniem Nr 26/10 Wójta Gminy Śniadowo z dnia 10 maja 2010 roku oraz zarządzeniem Nr 43.2015 Wójta Gminy Śniadowo z dnia 10 lipca 2015r.

§ 3. Ustalam harmonogram postępowania komisji rekrutacyjnej:

- 1) do dnia 14 czerwca 2017 r. – zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Śniadowo ogłoszenia o naborze na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Śniadowie,
- 2) do dnia 26 czerwca 2017 r. - składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) dnia 27 czerwca 2017 r. – rozpoczęcie pracy komisji oraz wyłonienie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 4) dnia 28 czerwca 2017 r. – przeprowadzenie testów kwalifikacyjnych, jeżeli komisja tak postanowi i rozmów kwalifikacyjnych oraz ogłoszenie wyniku naboru.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY ŚNIADOWO
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚNIADOWIE

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn.zm.);
3. obywatelstwo polskie,
4. zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników;
2. umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
3. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
4. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
5. predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
6. bardzo dobra organizacja czasu pracy;
7. aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;
8. znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych;
9. prawo jazdy kat. B;
10. dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji i statutu jednostki.
3. Organizacja pracy w OPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym OPS.
5. Organizacja pracy socjalnej ośrodka pomocy społecznej.
6. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.

7. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
8. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
10. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek OPS.
11. Przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania OPS.
12. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
13. Informowanie Wójta o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Śniadowo.

4. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
6. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016, poz.922.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016, poz.902)”

8. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko: administracyjne, kierownicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Śniadowie, 18-411 Śniadowo, ul. Ostrołęcka 11.
4. Praca na parterze budynku.
5. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
6. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą interesanta.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 26 czerwca 2017r. do godz.15³⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy Śniadowo (pokój Nr 6) lub na adres: Urząd Gminy Śniadowo ul. Ostrołęcka 11, 18-411 Śniadowo w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.”**

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

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 86 217 61 46.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie o jej terminie. Lista kandydatów spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Śniadowo: www.bip.sniadowo.pl

7. Dodatkowe informacje:

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Śniadowo oraz tablicy informacyjnej Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016, poz. 902)

2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016r., poz.2046, ze zm.), jest niższy niż 6%.