Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 45/2018   
 Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin  
 z dnia 29.11.2018 roku.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY JUTROSIN**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JUTROSINIE**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Miejsko-Gminny Ośrodek pomocy Społecznej w Jutrosinie, ul. Rynek 26, 63-930 Jutrosin.

**II. Nazwa stanowiska i warunki pracy:**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jutrosinie.  
     - praca w pełnym wymiarze czasu pracy,  
     - zatrudnienie w ramach umowy o pracę.

**III. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. co najmniej 5-letni staż pracy w administracji publicznej, w tym co najmniej 3 lata w pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (t.j. Dz.U. z 2018 roku, poz. 1508),
7. wykształcenie wyższe,
8. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej – (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 roku w sprawie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2012, poz.1081),
9. dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, odpowiednie przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. dobra znajomość zagadnień merytorycznych związanych z zakresem działań pomocy społecznej,
2. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. znajomość praktyk w zakresie pozyskiwania i rozliczania pozabudżetowych środków finansowych, w szczególności w obszarze pomocy społecznej,
5. znajomość obsługi komputera oraz programów użytkowych,
6. pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność, wysoka kultura osobista i standardy pracy,
7. prawo jazdy kat. B.

**V. Określenie głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:**

1. kierowanie działalnością MGOPS i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. organizacja pracy w MGOPS, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniającą sprawne wykonywanie pracy,
3. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz na podstawie innych aktów prawnych przekazanych do prowadzenia przez MGOPS,
4. sporządzanie wspólnie z pracownikami, planu finansowego MGOPS,
5. przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy,
6. analiza i ocena zaopatrzenia na świadczenia z pomocy społecznej,
7. organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb gminy,
8. nadzór merytoryczny nad pracą pracowników MGOPS, szkolenie pracowników nowozatrudnionych,
9. kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych,
10. kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w MGOPS oraz ich pracy w terenie,
11. podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej,
12. składanie corocznie Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności MGOPS i przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
13. sprawowanie kontroli zarządczej,
14. realizacja przez MGOPS w Jutrosinie zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
15. wykonywanie innych zadań zleconych pisemnie przez Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny i CV,
2. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dokument potwierdzający posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
4. kopię dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy),
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne,
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31. Ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r, poz. 1458),
9. oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji niniejszego postępowania konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.1)”.  
   Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie: <http://jutrosin.eu/news/w-315/rodo>

**VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jutrosin, pokój nr 5, ul. Rynek 26, 63-930 Jutrosin lub pocztą na adres Urzędu.
2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych – do 14 grudnia 2018 roku do godz. 15.00 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jutrosinie**”.

W przypadku nadania dokumentów pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

**IX. Dodatkowe informacje:**

1. Konkurs na stanowisko określone w naborze zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I. Etap – polegał będzie na analizie formalnej złożonych dokumentów

II. Etap – obejmował będzie:  
 1) rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,

2) dokonanie oceny kandydatów oraz przedstawienie Burmistrzowi Miasta   
 i Gminy Jutrosin wyników konkursu.

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jutrosin.
2. Osoby, które spełniają wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Jutrosin.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną odesłane.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie unieważnienie konkursu bez podania przyczyny.

Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać po nr telefonu 655471419 oraz 655471163.

Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin   
 /-/Romuald Krzyżosiak