2017-03-07 08:03:47

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz.902) Burmistrz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim

1. Wymagania kwalifikacyjne

1) Wymagania niezbędne:

a) wykształcenie wyższe magisterskie, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;

b) obywatelstwo polskie;

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;

d) niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

e) nieposzlakowana opinia;

f) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;

h) 5- letni staż pracy , w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.

2) Wymagania dodatkowe:

a) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;

b) umiejętności zawodowe: umiejętność zarządzania personelem, myślenia strategicznego, sprawne planowanie i organizowanie pracy;

c) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym - wskazane;

d) predyspozycje osobowościowe: sumienność, sprawność, bezstronność, właściwa postawa etyczna.

2. Zakres zadań zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym jednostki.

1) wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy;

2) lokalizacja stanowiska pracy: budynek Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawskim;

3. Wymagane dokumenty:

1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;

2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);

3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;

4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o :

a) nieposzlakowanej opinii;

b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy - zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);

c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;

d) wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych oso bobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);

e) posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;

f) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

4. Zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;

5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

6. Kserokopia świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne można:

a) złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy ul. Kościelna 1, 88-230 Piotrków Kujawski;

b) przesłać drogą pocztową na adres:

Urząd Miasta i Gminy

ul. Kościelna 1

88-230 Piotrków Kujawski

8. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim”.

9. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 marca 2017 roku. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych

decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Burmistrz Miasta i Gminy

Piotrków Kujawski

(-) Sławomir Henryk Bogucki

OPIS KIEROWNICZEGO STANOWISKA PRACY

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim

A. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Stanowisko:

2. Jednostka: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim

B. WYMOGI KWALIFIKACYJNE:

1. Wykształcenie

- wyższe studia magisterskie

- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2. Staż pracy: 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.

3. Doświadczenie zawodowe: doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

4. Predyspozycje osobowościowe: sumienność, sprawność, bezstronność, właściwa postawa etyczna.

5. Umiejętności zawodowe: umiejętność zarządzania personelem, myślenie strategiczne, sprawne planowanie i organizowanie pracy, umiejętność stosowania przepisów z zakresu pomocy społecznej, administracji, finansów publicznych oraz zmówień publicznych.

ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Organizacja pracy jednostki, kierowanie bieżącymi sprawami, reprezentowanie jej na zewnątrz.

2. Nadzorowanie całokształtu działalności jednostki, w tym prawidłowego zapewnienia jej funkcjonowania, organizacja pracy, ustalenie podziału obowiązków między pracownikami, koordynowanie i nadzorowanie ich pracy.

3. Samodzielne podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i ponoszenie za nie odpowiedzialności.

4. Nadzór nad przestrzeganiem właściwych warunków i zasad BHP, PPOŻ.

5. Nadzór i kontrola gospodarki finansowej.

6. Dbałość o dobór kadry i podnoszenie ich kwalifikacji.

7. Opracowywanie programów w zakresie rozwiązywania problemów społecznych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

8. Przyjmowanie klientów w sprawach skarg i wniosków.

9. Dokonywanie czynności prawnych w imieniu jednostki w ramach zwykłego zarządu oraz w granicach pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

10. Wydawanie w ramach zwykłego zarządu lub w granicach pełnomocnictw: zarządzeń, instrukcji, obwieszczeń oraz wprowadzanie regulaminów dotyczących funkcjonowania ośrodka.

11. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, analiz i innych materiałów pod obrady Rady Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim oraz dla potrzeb Burmistrza w zakresie zadań jednostki.

12. Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

13. Współpraca z innymi jednostkami przy realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej i innych zadań powierzonych.

14. Składanie Radzie Miejskiej w Piotrkowie Kujawskim corocznych sprawozdań z działalności jednostki oraz przedstawianie potrzeb z zakresu pomocy społecznej.

15. Wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w jednostce.

Informacje o artykule

Autor:	
Zredagował(a):	Mirosław Czynsz
Data powstania:	07.03.2017 08:03
Data ostatniej modyfikacji:	08.03.2017 09:12
Liczba wyświetleń:	2169
Wydrukowano z serwisu:	piotrkowkujawski.pl
Wydrukowano dnia:	2026-11-27 00:42:09