

OGŁOSZENIE

Burmistrz Cybinki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Cybince,
ul. Słubicka 30, 69-108 Cybinka
2. **Stanowisko urzędnicze:** Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince
3. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - 1) warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych, tj.:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - e) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
 - 2) wymagania niezbędne:
 - a) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - b) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy w pomocy społecznej,
 - c) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
 - 3) wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie w zarządzaniu instytucjami pomocy społecznej,
 - b) posiadanie tytułu magistra,
 - c) przedstawienie referencji,
 - d) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Kodeks pracy, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o świadczeniach rodzinnych i alimentacyjnych, aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (mile widziane zaświadczenia potwierdzające udział w kursach lub szkoleniach z ww. zakresu),
 - e) doświadczenie w realizacji systemowych projektów dofinansowywanych ze środków UE w obszarze pomocy społecznej,
 - f) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych obsługi poczty elektronicznej, Internetu,
 - g) znajomość języka niemieckiego lub angielskiego co najmniej w stopniu podstawowym potwierdzona zaświadczeniem o ukończonym kursie lub szkoleniu.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) wykonywanie zadań związanych z kierowaniem Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Cybince;
- 2) wydawanie z upoważnienia Burmistrza decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy;
- 3) prowadzenie z upoważnienia Burmistrza postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych oraz wydawanie w tym zakresie decyzji administracyjnych;
- 4) podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenie postępowania i wydawanie w tych sprawach decyzji administracyjnych;
- 5) składanie Radzie Miejskiej corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 6) opracowanie planu pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince;
- 7) zatwierdzanie indywidualnych programów pomocy podopiecznym opracowywanych przez pracowników socjalnych;
- 8) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince;
- 9) wydawanie skierowań do Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie;
- 10) współpraca z instytucjami, m.in.: organizacjami pozarządowymi, zakładami pracy, urzędami pracy, organizacjami służby zdrowia, organami Policji i wymiaru sprawiedliwości w zakresie działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince.

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV – Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.);
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) kopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy, studia podyplomowe, itp.

Oświadczenia składane przez kandydata oraz list motywacyjny muszą być opatrzone jego podpisem.

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o jej terminie zostaną powiadomieni telefonicznie. W przypadku większej liczby kandydatów

spełniających wymagania dopuszcza się przeprowadzenie testu z zakresu wiedzy wymaganej na stanowisku kierownika ośrodka pomocy społecznej, w tym z zakresu zagadnień określonych w ust. 4 pkt 3 lit. d niniejszego ogłoszenia.

2. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **16 lipca 2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym na kopercie imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince**”.

- osobiście w godzinach pracy urzędu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Cybince (pok. nr 6)
- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Miejski
ul. Szkolna 5
69-108 Cybinka

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat, przed podpisaniem z nim umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do naboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cybince oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince.

Cybinka, dnia 03 lipca 2012 r.


BURMISTRZ
Roman Siemiński