

Blachownia, dnia 5 marca 2013r.

BURMISTRZ BLACHOWNI

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BLACHOWNI

Urząd Miejski w Blachowni

42-290 Blachownia ul. Sienkiewicza 22

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. z 2009 Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.) i art. 6 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)

1. Wymagania niezbędne

- posiadać wykształcenie kierunkowe wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunkach: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
- posiadać specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- nie karalność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw związanych z funkcjonowaniem jednostki sektora finansów publicznych, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, kodeks pracy, ustawy o pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, postępowania administracyjnego;
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych;
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej, w jednostkach o których mowa w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- prawo jazdy kategorii B;

3. Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie tj. dyplom ukończenia uczelni wyższej oraz dokument potwierdzający posiadania specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- dokumenty potwierdzające posiadane i wymagane na stanowisku staż pracy i doświadczenie (wskazane w wymogach niezbędnych) wraz z świadectwami pracy z zakończonych stosunków pracy;

- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- oświadczenie osoby o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.z 2005r. Nr.14, poz.114),
- oświadczenie, o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz.926 z późn.zm) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008, Nr 223, poz.1458 z późn.zm.);
- inne dokumenty potwierdzające umiejętności, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, o których mowa w pkt 2 ogłoszenia.

Wszelkie dokumenty dostarczane w formie kopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- realizacja obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
- realizacja obowiązków kierownika jednostki w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
- realizacja obowiązków kierownika jednostki w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych;
- realizacja obowiązków wynikających z ustawy o pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, postępowania administracyjnego.
- realizacja obowiązków kierownika jednostki w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych;
- wykonywanie funkcji pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w jednostce;
- bieżąca współpraca z organem prowadzącym min. w zakresie zadań, których rozstrzygnięcie objętych jest właściwością Rady Miejskiej;
- monitoring i sprawozdawczość na potrzeby instytucji, organów gminy;
- bieżąca współpraca z instytucjami między innymi: organizacjami pozarządowymi, zakładami pracy, urzędem pracy, służbą zdrowia, organami policji i wymiaru sprawiedliwości w zakresie działalności ośrodka.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym osobiście w siedzibie Urzędu w sekretariacie lub na adres: Urząd Miejski w Blachowni, 42-290 Blachownia ul. Sienkiewicza 22, pokój 15 z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Blachowni w terminie do 20 marca 2013 roku do godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.blachownia.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Blachowni przy ul. Sienkiewicza 22.

Burmistrz Blachowni
mgr Aneta Siniarska