**BURMISTRZ GMINY I MIASTA ODOLANÓW**

**ul. Rynek 11**

**63-430 Odolanów**

**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO**

**KIEROWNIKA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W ODOLANOWIE**

**1. Niezbędne wymagania od kandydatów.**
Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:
a) posiada obywatelstwo polskie,
b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

e) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,

f) posiada co najmniej 3 – letni staż w pomocy społecznej oraz ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

**2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

a) znajomość regulacji prawnych w zakresie: ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów szczególnych nakładających zadania na ośrodki pomocy społecznej; ustawy o samorządzie gminnym, dodatkach mieszkaniowych, o Karcie Dużej Rodziny, ustawy – Prawo energetyczne, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o zatrudnieniu socjalnym, świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin :za życiem” oraz kodeksu postępowania administracyjnego,

b) umiejętność kierowania zespołem oraz sprawnej organizacji pracy,

c) umiejętność podejmowania decyzji,

d) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji,

e) umiejętność analizy i syntezy informacji,

f) umiejętność skutecznego komunikowania się,

g) samodzielność, operatywność, kreatywność,

h) obowiązkowość, odpowiedzialność oraz wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

a) kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Odolanowie oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

b) realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,

c) wydawanie i nadzór nad wydawaniem decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami,

d) organizowanie pracy socjalnej ośrodka pomocy społecznej,

e) opracowywanie bilansów potrzeb w zakresie pomocy społecznej i przedkładanie jego realizacji raz w roku Radzie Gminy i Miasta,

f) współpraca z radnymi, sołtysami, szkołami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi oraz innymi podmiotami,

g) opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych w części dotyczącej programów pomocy społecznej,

h) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i przepisów o zamówieniach publicznych,

i) inspirowanie działań w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej i koordynowanie tych działań na terenie gminy,

j) nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną z zakresu realizowanej pomocy środowiskowej oraz nad sprawozdawczością finansową,

k) opracowywanie projektu budżetu Ośrodka oraz przygotowanie informacji o przebiegu jego wykonania oraz bieżące zgłaszanie potrzeb do ujęcia w planie finansowym jednostki,

l) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych w tym środków z funduszy europejskich, na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa,

ł) realizowanie całokształtu zadań z zakresu spraw pracowniczych Ośrodka,

m) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej Ośrodka,

n) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów,

**4. Informacja o warunkach pracy:**

- pełny wymiar czasu pracy,

- miejsce pracy: 63-430 Odolanów ul. Gimnazjalna 8c,

- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,

- praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i umiejętności pracy w zespole i bezpośredniego kontaktu z interesantami.

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

**6. Wymagane dokumenty:**
a) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
b) list motywacyjny,
c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

d) kwestionariusz osobowy,
e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach),

f) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (w tym w pomocy społecznej),
g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

h) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

i) referencje, opinie i inne dokumenty potwierdzające nieposzlakowaną opinię kandydata.

j) oświadczenie, że kandydatwyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.

**Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016.902 ze zm.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

**Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia przystąpienie do drugiego etapu konkursu.**

**7. Miejsce i termin złożenia dokumentów**
Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Odolanów ul. Rynek 11 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy i Miasta Odolanów, 63-430 Odolanów, ul. Rynek 11 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„nabór na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Odolanowie” w terminie do dnia 16 marca 2018r. do godz. 15ºº** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**
 Marian Janicki

 Burmistrz GiM Odolanów

Odolanów, 01.02.2018r.