

**Zarządzenie nr 0050.37.2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 25 lutego 2016 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2009 r. poz. 1362 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

- 1) Ogłasza się nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze:

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach

- 2) Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ustala się następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko:

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (pożądany jeden z kierunków: praca socjalna, pedagogika, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie, polityka społeczna, prawo, administracja);
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej określona Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 roku w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 1081);
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w pomocy społecznej;
- 4) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1202);
- 5) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze w składzie:

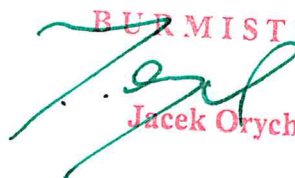
- 1) Anna Marchlik – przewodniczący Komisji
- 2) Szczepan Ostasz
- 3) Radosław Bartosik
- 4) Ewa Motyczyńska

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Jacek Orych



Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe II stopnia (magisterskie), w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, (pożądany jeden z kierunków: praca socjalna, pedagogika, psychologia, socjologia, nauka o rodzinie, polityka społeczna, prawo, administracja).
2. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej określona Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 roku w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 1081).
3. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1202);
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 Nr 1202 j. t.);
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - nieposzlakowana opinia;
4. co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w pomocy społecznej;
5. znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych zawartych w ustawach i przepisach wykonawczych w zakresie:
 - pomocy społecznej,
 - świadczeń rodzinnych,
 - pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustalenia i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - systemu ubezpieczeń społecznych,
 - wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - dodatków mieszkaniowych,
 - świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
 - finansów publicznych,
 - ochrony danych osobowych,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - postępowania egzekucyjnego w administracji,
 - dostępu do informacji publicznej
 - Kodeksu pracy i innych przepisów z prawa pracy,
 - regulacji dotyczących samorządu gminnego,
 - Prawa zamówień publicznych.
6. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
7. zdolności organizacyjne;
8. znajomość systemów komputerowych (Windows, MS Office oraz oprogramowania biurowego);

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym;
2. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku;
3. umiejętność radzenia sobie ze stresem oraz w szczególnych sytuacjach, takich jak: praca z trudnym klientem, rozwiązywanie problemów ludzkich dotyczących osób korzystających z pomocy społecznej, praca pod presją czasu;
4. samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji, zmysł organizacyjny;
5. komunikatywność i odporność na stres;
6. wysoka kultura osobista.

Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca 8-mio godzinna dobową i 40-sto godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym;
2. miejsce pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach, ul. L. Lisa Kuli 3 A, budynek piętrowy, brak windy,
3. specyfika pracy – praca przy komputerze, brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
4. pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie ogółu spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach oraz sprawną realizacją powierzonych zadań, a w szczególności:

1. kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
3. wypełnianie obowiązków z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników,
4. organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie pracy,
5. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny oraz kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników socjalnych oraz ich pracy w terenie,
6. corocznie składanie sprawozdania z działalności jednostki i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
7. praca socjalna na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym oraz w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej,
8. dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez jednostkę,
9. kontrolowanie wykonywanych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz świadczeniobiorców pod względem ich jakości i zgodności z wydanymi decyzjami oraz zawartymi umowami,
10. pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej, w tym środków z funduszy europejskich,
11. kierowanie i nadzorowanie spraw z zakresu pomocy społecznej w mieście, a w szczególności realizowanie zadań własnych i zleconych gminie wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych przepisów prawa, (w tym wymienionych w pkt. 5 Wymagań niezbędnych),
12. podpisywanie decyzji administracyjnych w granicach upoważnień,
13. współpraca z organami Gminy, a w szczególności opracowywanie i realizowanie programów i strategii dotyczących pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i zasiłków,

14. współdziałanie ze wszystkimi instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi w ramach prowadzonej działalności

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1),
2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2),
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3),
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

Termin składania wymaganych dokumentów – do godz. 12.00 dnia 9 marca 2016 roku.

Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
- zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).


BURMISTRZ
Jacek Orych