

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko kierownika Działu Usług Opiekuńczych i DPS
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej**

Jednostka	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26-110 Skarżysko - Kamienna
Stanowisko	Kierownik
Komórka organizacyjna	Dział Usług Opiekuńczych i DPS
Data ogłoszenia naboru	11.05.2022 r.
Termin składania dokumentów	26.05.2022 r.
Charakter umowy	Umowa o pracę – 1/1 etatu, obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	powyżej 6%
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>I. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, 2. co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, 3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 5. nieposzlakowana opinia, 6. obywatelstwo polskie. <p>II. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. preferowany 5-letni staż pracy w pomocy społecznej (praca w środowisku), 2. biegła znajomość programów i technik komputerowych, ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych – pakiet Microsoft Office, w zakresie Word i Excel, 3. znajomość obsługi systemu informatycznego POMOST, 4. znajomość oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) ustawy o pomocy społecznej, b) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, c) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, e) ustawy Kodeks pracy, f) ustawy o finansach publicznych, g) ustawy o samorządzie gminnym, h) ustawy o pracownikach samorządowych i) ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. organizacja i nadzorowanie pracy prowadzonego działu, 2. systematyczne poszerzanie wiedzy w zakresie zadań działu i przekazywanie jej podległym pracownikom, 3. planowanie pracy działu, przydzielanie zadań, usprawnianie organizacji, metod i form pracy prowadzonego działu, 4. dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników oraz kontrolę wykonywania zaleceń z nich wynikających, 5. inicjowanie i organizowanie szkolenia zawodowego pracowników prowadzonego działu, 6. rozpatrywanie skarg związanych z działalnością działu, badanie zasadności skarg, analizowanie źródła i przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte i terminowe załatwienie, 7. organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony prawnie chronionych danych, 8. przygotowywanie projektów informacji dla mediów i przedkładanie ich Dyrektorowi oraz wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy działu, 9. analiza i ocena potrzeb w zakresie programów i/lub projektów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych, w zakresie dotyczącym zadań prowadzonego działu, 10. opracowywanie merytoryczne programów/projektów w zakresie zadań działu, 11. zbieranie i opracowywanie danych służących sprawozdawczości, 12. opracowywanie pism i innych dokumentów oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie, np. zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w danym okresie). 4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty o ukończonych kursach, szkoleniach itp.). 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6. Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. <p>Dokumenty składane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „Za zgodność z oryginałem”.</p> <p>Wzory dokumentów wskazane w punktach 5-6 do pobrania na stronie internetowej http://mops.skarkam.pl w zakładce PRACA – DOKUMENTY DO POBRANIA</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty z oznaczeniem nadawcy należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 26.05.2022 r. do godz. 15.30 w sekretariacie (pok. 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w

	<p>Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26-110 Skarżysko – Kamienna lub przesać pocztą do dnia 26.05.2022 r. (decyduje data wpływu do urzędu) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko kierownik Działu Usług Opiekuńczych i DPS” Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 2529132</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.2. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych,3. Postępowanie będzie prowadzone przez powołaną zarządzeniem Dyrektora MOPS Komisję w dwóch etapach:<ol style="list-style-type: none">a) etap I – Komisja dokonuje analizy i oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu,b) etap II - składa się z pisemnego testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej,4. Kandydaci zakwalifikowani w I etapie, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie II etapu postępowania, termin ten zostanie również opublikowany na stronie (mops.skarkam.pl)5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Skarżysko – Kamienna oraz na stronie internetowej MOPS w Skarżysku – Kamiennej.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Marzanna Łasek