

**Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mszanie**

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszanie zs. w Połomi ,
ul. Centralna 93 , 44-323 Połomia

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

I. Wymagania niezbędne, kandydatów na stanowisko będące przedmiotem konkursu :

1. obywatelstwo polskie
2. staż pracy - 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz możliwe prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata,
3. wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, (pożądane: wykształcenie w zakresie zarządzania kadrami)
4. posiadać znajomość zasad gospodarki finansowej obowiązujących w jednostce organizacyjnej,
5. bardzo dobra znajomość przepisów:
 - ustawy o pomocy społecznej
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych
 - ustawy o osobach uprawnionych do alimentów
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
 - Kodeksu postępowania administracyjnego
 - Kodeksu pracy
6. znajomość obsługi komputera
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku
8. nieposzlakowana opinia

II. Oferty kandydatów muszą zawierać:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz personalny kandydata (*do pobrania w załączniku*)
3. dyplom (kserokopia dyplomu) ukończenia studiów wyższych,
4. dyplomy i świadectwa (kserokopie) ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy),
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. pisemną koncepcję kierowania ośrodkiem pomocy społecznej ,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz.883 z późniejszymi zmianami)
10. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych*

w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

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

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

Stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej jest kierowniczym stanowiskiem urzędniczym.

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do dnia 10 grudnia 2012 roku** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Gminy Mszana. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszanie**”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mszana

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

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

Wójt Gminy Mszana

/-/ Mirosław Szymanek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

.....

nazwa szkoły i rok jej ukończenia

.....

.....

zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości

Mszana , dnia

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwe podkreślić.

(miejsowość i dat)

(imię i nazwisko)

(adres)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr _____
wydanym przez _____ oświadczam zgodnie z prawdą, że nie
byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(data i podpis)

(miejsowość i dat)

(imię i nazwisko)

(adres)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr _____
wydanym przez _____ oświadczam zgodnie z prawdą, że posiadam
nieposzlakowaną opinię.

(data i podpis)