

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
URZĘDNICZE**

**Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko  
dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu  
z siedzibą w Sandomierzu przy ul. Słowackiego 17A**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) o stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- c) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- f) osoba nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- g) znajomość aktów prawnych, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy;
- h) przedstawienie (w formie pisemnej do 3 stron tekstu, czcionka 12 Times New Roman) koncepcji funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) samodzielność myślenia i działania, dyspozycyjność, komunikatywność;
- b) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej;
- c) kompetencje społeczne w relacjach z pracownikami i klientami;
- d) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników.

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

- a) zarządzanie całokształtem działalności jednostki;
- b) kierowanie sprawami statutowymi, organizacyjnymi, gospodarczymi, finansowymi i majątkowymi;
- c) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej określone w przepisach o pomocy społecznej;

- d) wydawanie aktów wewnętrznych w formie zarządzeń, poleceń w zakresie bieżącej organizacji jednostki;
- e) przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na Komisje i Sesje Rady Miasta;
- f) uczestniczenie w sesjach Rady Miasta, w razie potrzeby w posiedzeniach komisji Rady;
- g) współpraca ze wszystkimi instytucjami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach wynikających z zakresu działania Ośrodka Pomocy Społecznej;
- h) odpowiadanie za racjonalną gospodarkę finansową wynikającą z rocznego planu budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej;
- i) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej;
- j) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej;
- k) działania z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność jednostki;
- l) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń na podstawie upoważnienia Burmistrza Sandomierza;
- m) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych;
- n) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej;
- o) prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- p) udzielanie pomocy i prowadzenie programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu;
- q) planowanie i realizowanie prac remontowych w Ośrodku Pomocy Społecznej;
- r) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

#### **4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

- a) miejsce pracy w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu;
- b) praca będzie miała charakter administracyjno – biurowy (m.in. praca przy monitorze ekranowym, urządzeniach biurowych), przemieszczanie się w budynku oraz w terenie;
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – pełny etat – 40 godz. tygodniowo;
- e) wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu.

#### **5. O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*;
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>);
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe;

- f) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające wymagany co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej lub dokument potwierdzający wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- g) kserokopia dokumentu poświadczającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- h) kserokopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- j) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- k) oświadczenia kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- l) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru na stanowisko kierownika;
- m) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie;
- n) w przypadku zatrudnienia będzie wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie **do dnia 9 stycznia 2018 r.** z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie określonego w ogłoszeniu o naborze terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.um.sandomierz.pl](http://bip.um.sandomierz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego przy Placu Poniatowskiego 3.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów jest Gmina Sandomierz z siedzibą w Sandomierzu, Plac Poniatowskiego 3,
- 2) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacji pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze,
- 3) kandydaci posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) podanie danych w aplikacjach o pracę jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by móc wziąć udział w procesie rekrutacji.

**Burmistrz Sandomierza**

*Marek Bronkowski*