Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi

OGŁASZA NABÓR

na wole stanowisko zastępcy kierownika

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubomi

I. Określenie stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska: zastępca kierownika

Podległość służbowa: kierownik OPS Lubomia

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

Umowa: na czas nieokreślony

Przewidywany termin zatrudnienia: 1 styczeń 2019 r.

II. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:
    a. obywatelstwo polskie,
    b. wykształcenie wyższe,
    c. co najmniej 3-letni staż pracy w ośrodku pomocy społecznej,
    d. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
    e. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
    f. nieposzlakowana opinia,
    g. niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie,
    h. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
2. Wymagania dodatkowe:
    a. znajomość przepisów z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym , ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (też procedury „Niebieskiej karty”), ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy kodeks postępowania administracyjnego i ustawy o ochronie danych osobowych,
    b. posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
    c. umiejętność kierowania zespołem pracowników,
    d. umiejętność skutecznego komunikowania się,
    e. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
    f. znajomość obsługi komputera,
    g. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
    h. odpowiedzialność, samodzielność i kreatywność,

i. mile widziana znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

a. pełnienie zastępstwa podczas nieobecności Kierownika,
b. rozpoznanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
c. przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z wydanymi upoważnieniami,
d. współdziałanie z Kierownikiem przy opracowaniu planów finansowo - rzeczowych,
e. współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej,
f. realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika.

IV. Warunki pracy:

a. praca jednozmianowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej,
b. przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w 5 - dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin,
c. dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin w okresie rozliczeniowym,
d. praca w godz. 7.00 - 15.00

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

a. CV ze zdjęciem i telefonem,
b. List motywacyjny,
c. Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
d. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
e. Oświadczenie o niekaralności,
f. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,
g. Kwestionariusz osobowy.

VI. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej;

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie OPS w Lubomi ul. Korfantego 71 i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

VII. Dodatkowe informacje:

a. Druk kwestionariusza osobowego w załączeniu.
b. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubomi ul. Korfantego 71(parter) lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomi ul. Korfantego 71, 44-360 Lubomia w kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko zastępcy kierownika”** w terminie do dnia **30.11.2018 r**. do godz. **14.00**. Informacje pod nr tel. 32 4516 104 ; 32 4516 126.
c. Aplikacje, które wpłyną do OPS po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
d. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi oraz na BIP OPS w Lubomi.
e. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego.
f. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w sposób wskazany w pkt 6.
g. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
h. Kierownik OPS w Lubomi zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.
i. Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV, 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 10.05.2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1)*

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubomi
Irena Koczwara