

**SO.0050.1.95.2022**

**Zarządzenie Nr 95/2022  
Burmistrza Miasta Piechowice  
z dnia 5 sierpnia 2022**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005 i poz. 1079.) art.11 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach.

**§ 2**

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Kandydata na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 4**

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach zostanie zamieszczone:

1. na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
2. na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piechowicach,
3. na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Miasta w Piechowicach,
4. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Piechowicach.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Piechowice.

**§ 6**

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ MIASTA  
PIECHOWICE**  
*Jacek Kubieński*

**BURMISTRZ MIASTA PIECHOWICE**  
ogłasza konkurs na stanowisko  
**Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,**  
**58-573 Piechowice ul. Szkolna 4**

w wymiarze pracy: 1 etat

**1. Wymagania niezbędne:**

1. spełnianie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
2. ukończone studia wyższe,
3. specjalizacja z zakresu pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.),
4. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
5. posiadanie wiedzy i znajomość przepisów w zakresie:
  - a) pomocy społecznej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
  - b) wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - c) przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - d) ochrony zdrowia psychicznego,
  - e) wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
  - f) Karty Dużej Rodziny,
  - g) zagadnień dotyczących samorządu gminy, powiatu, województwa i administracji rządowej w kontekście zadań realizowanych przez pomoc społeczną,
  - h) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o finansach publicznych,
  - i) znajomość ustaw o świadczeniach rodzinnych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie dotyczącym realizacji zadań pomocy społecznej,
  - j) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - k) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - l) Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piechowicach,
  - m) ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie RODO,
  - n) ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów bhp i p. poż.
6. znajomość obsługi komputera i programów biurowych (Microsoft Office, Microsoft Excel),
7. umiejętność redagowania pism.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
2. wykształcenie preferowane: praca socjalna, polityka społeczna, administracja, zarządzanie,
3. komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy na samodzielny stanowisku i kierowania zespołem,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres i trudne sytuacje,

6. odpowiedzialność, terminowość i nadzór terminowej realizacji zadań przez zespół, dyspozycyjność, kreatywność, życzliwość,
7. umiejętność jasnego, precyzyjnego formułowania myśli w mowie i na piśmie,
8. umiejętność analizy kompetencji pracownika zespołu w obszarze wiedzy, umiejętności i postaw,
9. umiejętność dokonywania oceny słabych i mocnych stron proponowanego przez pracownika działania oraz przewidywanie ich konsekwencji poprzez odpowiedni dobór metod i środków,
10. wspomaganie procesu edukacyjnego pracowników zespołu (samokształcenie, szkolenie),
11. umiejętność motywowania pracowników zespołu do zmian i podejmowania wyzwań,
12. wysoka kultura osobista,
13. znajomość obsługi podstawowych urzędzeń biurowych.

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

1. Kierownik zarządza i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz na podstawie udzielonych przez Burmistrza Miasta upoważnień i pełnomocnictw,
2. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Ośrodka i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
3. Kierownik składa Radzie Miasta coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w tym zakresie,
4. Kierownik odpowiada za realizację powierzonych zadań, organizację i skuteczność pracy Ośrodka oraz wykonywanie zarządzeń Burmistrza Miasta i uchwał Rady Miasta w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw,
5. Kierownik koordynuje i nadzoruje pracę pracowników Ośrodka,
6. Kierownik wydaje z upoważnienia Burmistrza Miasta decyzje administracyjne w sprawach pomocy społecznej i innych powierzonych zadań,
7. Kierownik wydaje przepisy wewnętrzne w sprawach organizacji i funkcjonowania Ośrodka,
8. Kierownik nadzoruje racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. Kierownik zapewnia racjonalne wykorzystanie czasu pracy i przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników,
10. Kierownik dokonuje okresowych ocen pracowników,
11. Kierownik realizuje politykę kadrową, szkoleniową i socjalno -bytową,
12. Kierownik kształtuje politykę płacową w oparciu o obowiązujące przepisy,
13. Kierownik kształtuje politykę finansową w oparciu o zasady gospodarki finansowej obowiązującej jednostki budżetowej,
14. Kierownik określa zakres obowiązków i uprawnień na stanowiskach pracy,
15. Kierownik gospodaruje mieniem Ośrodka,
16. Kierownik podlega służbowo Burmistrzowi Miasta.
17. Kierownik współdziała z Radą Miasta i Burmistrzem Miasta w celu efektywnego wykonywania zadań określonych w szczególności poprzez:
  - przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy w zakresie dotyczącym działalności i funkcjonowania Ośrodka,
  - rozeznawania i sporządzanie wykazu potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i innych,
  - informowanie Burmistrza o zagrożeniach problemami społecznymi występującymi w Gminie,
  - opracowywanie rozwiązań dotyczących zaspokajania potrzeb w zakresie pomocy

społecznej,

- opiniowanie wniosków i umów z zakresu pomocy społecznej zleconych przez Burmistrza Miasta
- Kierownik wspólnie z Głównym Księgowym opracowuje projekt budżetu, przygotowuje strategię działania oraz sposób realizacji.

#### 4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, I piętro budynku bez windy
- rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

#### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
3. kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do pobrania na stronie [www.piechowice.bip.net.pl](http://www.piechowice.bip.net.pl) lub możliwość pobrania w Kadrach Urzędu Miasta w Piechowicach pok. Nr 24,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym oświadczeniu zawodowym ( np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
9. oświadczenie o treści:  
„Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania” oraz podpisana klauzula informacyjna.”

**Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, oświadczenia i kwestionariusz oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.piechowice.bip.net.pl](http://www.piechowice.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacje proszę składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Miasta w Piechowicach, albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta w Piechowicach, ul. Kryształowa 49, 58-573 Piechowice z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**” (liczy się data dostarczenia przesyłki do Urzędu Miasta w Piechowicach)

**Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 16 sierpnia 2022 r. do godz. 12:00.**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 48 906.

Nabór kandydatów na stanowisko odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz zarządzeniem nr 7/2011 Burmistrza Miasta Piechowice z dnia 01 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Piechowicach.

**Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert.**

BURMISTRZ MIASTA  
PIECHOWICE

*Janek Kubielski*