

Zarządzenie Nr 133/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty

z dnia 17 listopada 2022 roku

w sprawie ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

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 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach;
- 4) na tablicy ogłoszeń Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

§ 2. Powołuję komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach w składzie:

- 1) Jędrzej Krasieński – Sekretarz Miasta i Gminy Prabuty – przewodniczący komisji;
- 2) Wojciech Dołęgowski – Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty – członek komisji;
- 3) Palmira Trzcńska - Kowalska – Pełnomocnik Burmistrza do spraw Oświaty, Kultury, Sportu i współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – członek komisji;
- 4) Krystyna Cieślak – Inspektor ds. kadrowych – sekretarz komisji.

§ 3. Zadaniem komisji jest wyłonienie kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

§ 4. Komisja kwalifikacyjna po zakończeniu prac, ulega rozwiązaniu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Miasta i Gminy Prabuty

/-/Marek Szulc

**Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty
ogłasza nabór kandydatów
do pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach
ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty**

1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 6) co najmniej 5 – letni staż pracy w tym co najmniej 3 – letni w pomocy społecznej;
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:

- 1) znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie gminy, w tym ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych;
- 2) znajomość zadań i sposobu ich realizacji wynikających z przepisów prawnych w szczególności:
 - a) ustawy o pomocy społecznej,
 - b) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - c) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - d) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e) ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - f) ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - g) ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
 - h) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - i) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - j) ustawy Kodeks pracy,
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych;
- 6) umiejętność obsługi programów „Microsoft Office”;
- 7) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, samodzielność w pracy, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy, dobra organizacja pracy, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań z zakresu opieki społecznej;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
- 4) nadzór nad realizacją budżetu, współpraca w tym zakresie ze skarbnikiem gminy;
- 5) zarządzanie majątkiem oraz odpowiedzialność za jego stan;
- 6) wykonywanie czynności w zakresie prawa pracy wobec pracowników;
- 7) nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych oraz przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników;
- 8) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami oraz placówkami oświatowymi w celu realizacji zadań opieki społecznej;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na pełny etat. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas nieokreślony.

Godziny pracy stałe od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Praca wykonywana na terenie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na I piętrze, pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, posiada zewnętrzny podjazd dla wózków inwalidzkich. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Ośrodka.

Środki pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej.

Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia.

Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2022 r., w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 9,4 %.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) oświadczenia podpisane własnoręcznie przez osobę kandydującą stwierdzające, że:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - b) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
 - c) nie była karana zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - d) posiada obywatelstwo polskie;
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych;

- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania:

<http://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=10334>

- 8) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście, przesłane drogą elektroniczną lub doręczone listownie w terminie do dnia **5 grudnia 2022 roku do godziny 15³⁰** na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Prabutach ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach.” Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną na adres skrytki epuap: [/tu71b39yj4/skrytka](#) muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona wstępna selekcja kandydatów, poprzez formalną i merytoryczną ocenę ofert w drugim końcowa selekcja kandydatów, poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w naborze, które nie zostaną zatrudnione, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach oraz Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty, w każdym czasie, bez podania przyczyny może zakończyć nabór bez wyłonienia kandydata.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Miasta i Gminy Prabuty Jędrzej Krasieński, numer telefonu **552624145**.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty

/-/ Marek Szulc