MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
W BRZOZOWIE
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33
REGON 004010892, NIP 686-14-16-001

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33
Regon 004010892, NIP 686-14-16-001 tel. (0-13)43 410 54

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzozowie.

1. **Stanowisko pracy: Kierownik działu pomocy środowiskowej**

2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
   1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
   2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   3) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
   4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na stanowisku : kierownik działu pomocy środowiskowej
   5) nieposzlakowana opinia,
   6) ukończone studia magisterskie – kierunek praca socjalna, pedagogika specjalna, pedagogika i studia podyplomowe o specjalności: zamówienia publiczne
   7) doświadczenie w pracy zawodowej: posiadanie co najmniej 5 letni staż pracy w tym 3 letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w postępowaniu.

3. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

   1) znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego
   2) odpowiedzialność za realizowane zadania, kreatywność, zaangażowanie, odporność na stres, dokładność, umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,
   3) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne,
   4) rzetelność, uczciwość i otwartość,
   5) dyspozycyjność,

Uwaga: wynik postępowania to łączny wynik testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, funkcjonalnej i efektywnej kontroli zarządczej
2. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz sprawozdań rzeczowo-finansowych
3. Właściwa organizacja pracy działu gwarantująca ciągłość działań
4. Określanie form i metod pracy służących efektywności realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa
5. Analiza wywiadów środowiskowych oraz podpisywanie decyzji administracyjnych w zakresie stosownego upoważnienia
6. Współudział w opracowywaniu oceny zasobów pomocy społecznej
7. Koordynacja i ustalanie harmonogramu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych
8. Koordynacja działań w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej
9. Opracowywanie, wdrażanie programów i projektów ukierunkowanych na pomoc osobom i rodzinom w środowisku ze szczególnym naciskiem na grupy osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym
10. Przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji zlecanych przez Kierownika lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa
11. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem wydawanych przez Dział dokumentów
12. Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika

5. Wymagane dokumenty:

1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2) list motywacyjny,
3) kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego: adres: brzozow.bip.gov.pl
4) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

W lutym 2017 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzozowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie 36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 33, pok. nr 6 lub drogą pocztową z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko : Kierownik działu pomocy środowiskowej" w terminie do 18.04.2017 roku.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (mops-brzozow.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzozowie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (prosi się o podanie numeru telefonu kontaktowego).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone

klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj.Dz. U. z 2015 r. poz, 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)

Brzozów, 29.03.2017

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brzozowie
mgr Bogdan Błaż