

Kościerzyna 01.04.2025 r.

DYREKTOR

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŚCIERZYNIE

ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:

- Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie

Nazwa i adres :

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościerzynie - ul. Brzechwy 5, 83-400 Kościerzyna;

Wymiar etatu: 1 etat;

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- określanie bieżących zadań podległych komórek organizacyjnych i kontrolowanie ich działalności,
- nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań przez podległe komórki organizacyjne,
- w zależności od potrzeb organizowanie szkoleń dla podległych pracowników,
- współpraca przy opracowywaniu planów działania MOPS, a następnie ich realizacji,
- informowanie na bieżąco dyrektora MOPS o realizacji przydzielonych zadań i potrzebach związanych ze sprawnym i efektywnym funkcjonowaniem podległych komórek organizacyjnych,
- nadzór nad przygotowaniem i realizacją programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- wdrażanie metod pracy socjalnej i aktywizowanie środowiska lokalnego,
- nadzór nad jakością i terminowością wydawanych decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń przyznawanych w ramach Działu Świadczeń Społecznych Pomocy Środowiskowej i Asystentury Rodziny,
- nadzór nad realizacją Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Kościerzyna,
- współpraca i współdziałanie z innymi instytucjami i specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków ubóstwa,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową,

- nadzór nad realizacją zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- współpraca z dyrektorem w zakresie zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Ośrodka;
- w razie nieobecności Dyrektora kierowanie jednostką i organizowanie pracy MOPS w Kościerzynie oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki i wykonywaniem zadań należących do jednostki;
- wyznaczanie strategii działania Ośrodka;
- administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu jednostki;
- analizowanie potrzeb środowisk z zakresu pomocy społecznej na terenie Gminy Miejskiej Kościerzyna oraz ustalanie i planowanie form pomocy w tym zakresie;
- opracowywanie, aktualizacja oraz wdrażanie programów i planów w zakresie pomocy społecznej i innych realizowanych przez OPS;
- opracowywanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie działalności ośrodka;
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach zgodnie z udzielonymi upoważnieniami;
- podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych, w tym z UE;
- opracowywanie planu finansowego jednostki, nadzór nad prawidłową realizacją budżetu oraz prowadzeniem rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej, współpraca w tym zakresie ze skarbnikiem miasta oraz głównym księgowym jednostki;
- składanie Radzie Miasta corocznego sprawozdania z działalności MOPS oraz przedstawianie potrzeb w tym zakresie w zastępstwie dyrektora;
- przestrzeganie kontroli zarządczej;
- nadzór nad realizacją wniosków pokontrolnych.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2024.104 t.j.);
- nieposzlakowana opinia;

- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2024.1283 t.j. z późn.zm.);
- udokumentowanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy, w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy w pomocy społecznej;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows) i urządzeń biurowych;
- znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - przeciwdziałania przemocy domowej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ochrony danych osobowych,
 - kodeksu pracy,
 - ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawa o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika o specjalności praca socjalna;
- komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami;
- odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę;
- doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi;
- doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze środków UE oraz budżetu państwa;
- umiejętność radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych, w tym umiejętność rozwiązywania konfliktów.

Wymagane Dokumenty:

- podpisane CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- podpisany list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie-
załącznik nr 1,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie - **załącznik nr 2** do ogłoszenia określający:
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - nie posiadaniu zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2024.104 t.j.),
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań określonych w ogłoszeniu o naborze.
- kserokopie dokumentów potwierdzających dorobek i kwalifikacje zawodowe (wraz z suplementem),
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, a w przypadku trwania stosunku pracy zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu kandydata,
- podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z aktualną klauzulą RODO - **załącznik nr 3**,
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych - **załącznik nr 4**.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem

Informacja o warunkach pracy:

- miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościerzynie ul. Brzechwy 5,
- obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godz. na dobę i 40 godz. na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym,
- praca w budynku bez windy na I piętrze,
- przewidywane zatrudnienie- maj 2025 r.

Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w marcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościerzynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów

Chętnych, zainteresowanych współpracą, prosimy o składanie lub nadesłanie pocztą dokumentów do dnia **11.04.2025 r.** w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora” od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie ul. Brzechwy 5 w sekretariacie (pok.13).

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

Dodatkowe informacje

Nabór przeprowadzony będzie w 2 etapach:

etap I: sprawdzenie warunków formalnych;

etap II: rozmowa kwalifikacyjna połączona ze sprawdzeniem wiedzy kandydata w MOPS w Kościerzynie ul. Brzechwy 5;

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna składająca się z pracowników MOPS w Kościerzynie. O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Komisja zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia testu wiedzy kandydatów ze znajomości aktów prawnych podanych w niniejszym ogłoszeniu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w MOPS w Kościerzynie ul. Brzechwy 5.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Kościerzynie

Dorota Wejher