



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Milanówku

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe magisterskie;
- minimum 5 lat stażu pracy w pomocy społecznej;
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- znajomość ustaw w szczególności: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o pracownikach samorządowych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o pomocy społecznej, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o Karcie Dużej Rodziny, o dodatkach mieszkaniowych, o świadczeniach rodzinnych, o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- umiejętności zarządcze (zwłaszcza umiejętność zarządzania personelem), organizacyjne, analityczne i koncepcyjne;
- opanowanie, cierpliwość, odporność na stres;
- komunikatywność, odpowiedzialność, skrupulatność, obowiązkowość i samodzielność;
- dyspozycyjność.

Wymaganie dodatkowe:

- preferowane wykształcenie, o którym mowa w art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016, poz. 930 ze zm.);
- ukończone szkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- doświadczenie w zakresie kierowania zespołami;
- prawo jazdy kat. B;
- zdolność wyrażania i obrony swojego zdania, wzmacniania motywacji własnej i innych osób;
- umiejętności negocjacyjne, asertywność;
- zdecydowanie, determinacja w dążeniu do celu;
- wysoka motywacja, przedsiębiorczość w działaniu.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku dostosowanym do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych oraz w terenie.

Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością i organizacja pracy Ośrodka;
2. Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz oraz reprezentowanie Burmistrza Miasta w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
3. Wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza Miasta Milanówka, w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
4. Realizacja zadań przypisanych kierownikowi jednostki budżetowej i kierownikowi jednostki w przepisach powszechnie obowiązujących i wewnętrznych aktach prawnych gminy Milanówek, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.);
5. Gospodarowanie środkami finansowymi Ośrodka w ramach planu finansowego Ośrodka;
6. Działania na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań Ośrodka;
7. Nadzór i kontrola realizacji zadań realizowanych przez Ośrodek, w tym w szczególności wynikających z następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.),
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2016 r., poz. 169 ze zm.),
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r., poz. 195 ze zm.),
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2016 r., poz. 224 ze zm.),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015, poz. 1390),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 ze zm.),
 - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2016 r., poz. 785 ze zm.),
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 966 ze zm.),
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1518 ze zm.),
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016 r., poz. 162 ze zm.);
8. Opracowywanie rocznych i wieloletnich programów, strategii i innych dokumentów związanych z przedmiotem działalności Ośrodka;
9. Udział w sesjach Rady Miasta Milanówka oraz posiedzeniach komisji Rady Miasta Milanówka.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej na etapie wstępnej i końcowej weryfikacji kandydatów *,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od stycznia 2017 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 13/2016**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 15 grudnia 2016 r. do godz. 16.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek C I piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

z up. Burmistrza Miasta Milanówka

/ - /

Łukasz Stępień
Zastępca Burmistrza Miasta