

Zarządzenie Nr 36.2015
Burmistrza Miasta Dęblin
z dnia 2 kwietnia 2015 r.

ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202, ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze – kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie w składzie:

- 1) Michał Dziubka - Sekretarz Miasta – Przewodniczący Komisji
- 2) Barbara Bochyńska – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej – Członek Komisji
- 3) Katarzyna Rybicka – inspektor ds. kadrowych – Członek Komisji.

§ 3

Zatwierdzam regulamin naboru na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Beata Siedlecka

**Ogłoszenie Burmistrza Miasta Dęblin o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze**

1. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej
08-530 Dęblin,
ul. Rynek 12

2. Stanowisko kierownicze urzędnicze – kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

3. Liczba etatu – 1 etat, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) co najmniej 5 letni staż pracy administracji publicznej, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- f) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- g) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki – administracja publiczna, polityka społeczna, socjologia, psychologia, pedagogika,
- h) biegła znajomość z zakresu pomocy społecznej, oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- i) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office,
- j) koncepcja organizacji pracy Ośrodka Pomocy Społecznej.

5. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- b) komunikatywność,

6. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) kierowanie pracą Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie,
- b) stały nadzór nad pełnieniem obowiązków podległych pracowników,
- c) dbałość o mienie Ośrodka Pomocy Społecznej,
- d) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności Ośrodka,
- e) opracowywanie projektów uchwał z zakresu działalności Ośrodka,
- f) udział w posiedzeniach sesji i komisji Rady Miasta, związanych z działalnością OPS,

- g) wydawanie decyzji indywidualnych w sprawach na podstawie upoważnienia Burmistrza,
- h) wydawanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
- i) prowadzenie spraw pracowniczych osób zatrudnionych w OPS,
- j) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Częste kontakty z interesantami, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca przy monitorze ekranowym.


8. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).

Ośrodek Pomocy Społecznej informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Miasta Dęblin, 08-530 Dęblin, ul. Rynek 12 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze – Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dęblinie” do dnia 14 kwietnia 2015 r. do godz. 15³⁰.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka