



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r.,
poz. 902 z późn.zm.), ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Opolska 9
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U z 2017r poz.1769 z późn.zm)
- 7) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym trzyletni staż pracy w pomocy społecznej
- 8) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora OPS,
- 10) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, prawo pracy oraz kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych i rachunkowości oraz ustawy prawo zamówień publicznych,
- 2) doświadczenie w pracy na kierowniczym stanowisku,
- 3) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- 4) wysokie kompetencje społeczne w relacjach z pracownikami i klientami,
- 5) doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- 6) wysoka odporność na stres.

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 250
fax 32 47 17 070
or@um.jastrzebie.pl
www.jastrzebie.pl

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań statutowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju,
- 2) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania OPS zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej,
- 3) załatwianie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień,
- 4) przyjmowanie interesantów oraz rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 5) reprezentowanie OPS na zewnątrz,
- 6) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Dyrektora przez przepisy prawa, uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój, zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) praca w terenie,
- 4) praca przy komputerze.

VI. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **16 marca 2018r.** (**decyduje data wpływu oferty do Urzędu**).

VIII. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA
Anna Hetman