

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju
na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz.U. z 2016r. poz.902) ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze
stanowiska urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki:

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

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Kierownik w Dziale Pomocy Rodzinie Osobom Niepełnosprawnym i Bezdomnym – 1 etat

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej jest niższy niż 6% w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby niepełnosprawne, o ile znajdują się w gronie 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1.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/ 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej;
- 7/ dobra znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zasad pilotażowego programu PFRON „Aktywny Samorząd”.

2.dodatkowe:

- znajomość obsługi programów Pomost, Sidas, MS Office
- komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem i rozwiązywania konfliktów, umiejętność dobrej organizacji pracy i współpracy, umiejętność motywowania pracowników, umiejętność pracy pod presją czasu;
- otwartość na nowe rozwiązania, innowacyjność i kreatywność
- odpowiedzialność, sumienność, systematyczność.

IV. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika w Dziale Pomocy Rodzinie Osobom niepełnosprawnym i Bezdomnym

- 1.Zapewnienie funkcjonowania działu, dokonywanie podziału zadań między podległych pracowników, nadzór i kontrola nad całokształtem pracy działu;
- 2.Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, innymi jednostkami, organizacjami pomocowymi itp;
3. Planowanie pracy, przydzielanie zadań (opracowywanie zakresów czynności);
- 4.Właściwa organizacja pracy działu gwarantująca ciągłość pracy;
- 5.Posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji i innych aktów normatywnych dotyczących powierzonego zakresu działania;
6. Nadzór nad terminową realizacją zadań;
7. Współudział w opracowywaniu i realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych;
8. Dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników;
- 9.Inne czynności wynikające z regulaminu organizacyjnego OPS należące do właściwości działu i obowiązków kadry kierowniczej;
10. Inicjowanie i podejmowanie wszelkich działań wynikających z rozeznanych potrzeb gminy w zakresie zadań działu;
11. Nadzorowanie wykonania budżetu w zakresie działalności działu, planowanie potrzeb w tym zakresie i ustalanie zapotrzebowania na środki finansowe na realizację zadań;
- 12.Organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym;

13. Przygotowanie, realizacja i sprawozdawczość z zakresu Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej;
14. Nadzór nad funkcjonowaniem Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn.

V. Dokumenty składane przez kandydata winny zawierać:

- podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata
- życiorys lub CV (wraz z opisem przebiegu praktyki zawodowej, dane kontaktowe)
- oświadczenie kandydata że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- pisemna zgoda kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych, przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, w związku z przeprowadzanym naborem, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

**VI. Dokumenty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu –Zdroju,
ul. Opolska 9 pokój 57 w terminie do 27.04.2018r. do godz.14⁰⁰.**

Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „nabór na stanowisko urzędnicze – Kierownik w Dziale Pomocy Rodzinie Osobom Niepełnosprawnym i Bezdomnym” (decyduje data wpływu oferty do OPS).

VII. II etap naboru – rozmowa kwalifikacyjna/test z kandydatami, którzy zakwalifikują się po I etapie odbędzie się w dniu 07.05.2018r. o godz.8.00 w siedzibie Ośrodka.

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu - Zdroju.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

Klaudia Nietrzebka