

**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 2019r. poz.1282)  
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 Działu Pieczy Zastępczej

**III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania**

**1. niezbędne**

- wykształcenie – wyższe,
- wizja prowadzenia i funkcjonowania Działu Pieczy Zastępczej (Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej), która zostanie przedstawiona w II etapie naboru
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- bardzo dobra znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego,

**2. dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem
- mile widziana umiejętność obsługi programu dziedzinywskiego POMOST STD, 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, kreatywność;
- odpowiedzialność, sumienność, systematyczność.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownik Działu Pieczy Zastępczej:**

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;

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. pełny wymiar czasu pracy tj. 1 etat
2. praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej
3. praca przy komputerze, o charakterze administracyjno-biurowym

**VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu grudniu 2019 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. Dokumenty niezbędne:

- podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);
- kopie dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenie,
- oświadczenia podpisane własnoręcznie przez kandydata (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia) 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 realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności.
- Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownik Działu Pieczy Zastępczej”, należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, w sekretariacie lub listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia 21 lutego 2020 r. do godz. 14:00 (decyduje data wpływu oferty do OPS).

**IX. Dodatkowe informacje:**

Informacja o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję Naboru, w ramach I etapu selekcji kandydatów zostanie podana niezwłocznie do publicznej wiadomości, w formie informacji o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji, poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój i na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej. Informacja o wynikach naboru będzie również udzielana osobiście kandydatowi w Zespole Kadrowo-Płacowym. II etap naboru – odbędzie się 26.02.2020 r. o godzinie 10:00.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu zostanie zatrudniony zgodnie z przepisami prawa pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

**Z-ca Dyrektora  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
/-/ Monika Konieczny**