

Burmistrz Zawadzkiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 6) 5 - letni staż pracy w tym minimum 3 lata pracy w pomocy społecznej,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) umiejętność kierowania zespołem,
- 3) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- 4) samodzielność,
- 5) komunikatywność,
- 6) kreatywność,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- 9) umiejętność obsługi komputera w tym programów środowiska MS Windows (Excel, Word).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem obejmuje:

Realizację zadań własnych, zleconych i powierzonych gminie wynikających z obowiązujących przepisów prawnych m.in. z przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zadań określonych w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem (Statut oraz Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem stanowią załącznik do ogłoszenia).

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowi zał. nr 2 do ogłoszenia lub do pobrania na stronie BIP),
- 5) pisemna koncepcja funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem,
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika OPS, wystawione przez lekarza medycyny pracy,

- 7) kserokopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Informacja:

- *Komplet oświadczeń stanowi zał. Nr 1 do ogłoszenia o naborze.*
- *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi zał. Nr 2 do ogłoszenia o naborze,*
- *Statut i Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem stanowią zał. Nr 3 do ogłoszenia o naborze.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101 poz.926 z późn. zm).”

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem**” w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem - pok. 202 lub nadesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Zawadzkiem ul. Dębowa 13, 47-120 Zawadzkie w terminie do dnia **22 marca 2012 roku do godz. 15.00.**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

Pierwszy etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

Drugi etap – komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy, podczas których zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko Kierownika OPS w Zawadzkiem oraz kandydaci zaprezentują swój program działania na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem.

Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru oraz o terminie i miejscu rozmowy zostaną powiadomieni indywidualnie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.zawadzkie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem przy ul. Dębowej 13.

Zawadzkie, 12 marca 2012 r.

BURMISTRZ

Mieczysław Orgacki

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko, adres)

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisany(a), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 kodeksu karnego (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych

Ja niżej podpisany(a), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 kodeksu karnego (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia: (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Okres		Nazwa zakładu pracy	Stanowisko
od	do		

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 - 4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydany przez

lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwie podkreślić