## herb

## URZĄD MIASTA OTWOCKA

### OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OTWOCKU

*nazwa stanowiska pracy*

# wymiar czasu pracy: pełny etat – umowa na czas określony

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
4. 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 zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.),

6)  co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym trzyletni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

7)  bardzo dobra znajomość przepisów, w szczególności:

- ustawy o pomocy społecznej,

- ustawy o świadczeniach rodzinnych,

- ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,

- ustawy o Karcie Dużej Rodziny,

- ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,

- ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,

- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

- ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,

- ustawy o finansach publicznych,

- ustawy Prawo zamówień publicznych,

- ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy o pracownikach samorządowych,

8)  umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,

9)   umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,

10)  zdolności organizacyjne,

11)  posiadanie obywatelstwa polskiego,

13)   posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

14)  nieposzlakowana opinia.

1. **Wymagania dodatkowe:**

1) oczekiwane doświadczenie w pracy na kierowniczym stanowisku,

2) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,

3) wysokie kompetencje społeczne w relacjach z pracownikami i klientami,

4) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyspozycyjność,

5) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników,

6) inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,

7) mile widziane referencje,

8) wysoka odporność na stres.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**
2. realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej określone w przepisach o pomocy społecznej;
3. realizacja zadań statutowych OPS w Otwocku
4. organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania OPS zgodnie z obowiązującymi przepisami,

w tym sprawowanie kontroli zarządczej,

4)  działania z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność OPS, w tym środków z UE,

5) przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na Komisje i Sesje Rady Miasta

6) organizowanie obsługi administracyjnej OPS

7) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Otwocka

8) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej

9) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych

10) planowanie i realizowanie prac remontowych w Ośrodku Pomocy Społecznej,

11) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej

12) prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;   
13) opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych;   
14) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin;  
15) udzielanie pomocy i prowadzenie programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu;  
16) praca socjalna skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi;  
17) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

1. **Wymagane dokumenty:**

1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;  
2) list motywacyjny;  
3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:  
a) wykształcenie (dyplomu ukończenia studiów wyższych),  
b) staż pracy (np. świadectw pracy),  
c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.);

**4)** kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie  
5) program działania OPS (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis proponowanych przez kandydata:  
a) sposób organizacji i zarządzania OPS,  
b) działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE oraz innych mechanizmów pomocowych) na działalność OPS;  
6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);  
7) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych;

**8)** własne oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia  
na stanowisku Dyrektora OPS.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka, budynek „B”, pokój nr 1, bądź pocztą elektroniczną na adres: [umotwock@otwock.pl](mailto:umotwock@otwock.pl), w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Miasta Otwocka 05-400 Otwock, ul. Armii Krajowej 5, z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Otwocku w terminie do dnia 28 lipca 2017 roku.**  Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania pocztą decydująca jest data stempla pocztowego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej     /www.bip.otwock.pl/ oraz  na    tablicy    ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. w DzU z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. w Dz. U z 2016 r. poz. 902)”.*

***Prezydent Miasta Otwocka***