

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ORZYSZU**  
**ogłasza**

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu ul. Cierniaka 1, 12 – 250 Orzysz

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 4) udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Dyrektora MOPS,
- 6) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- 8) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień należących do zadań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, wynikających w szczególności z przepisów ustawy o pomocy społecznej, aktów wykonawczych do tej ustawy oraz KPA i Kodeksu pracy,
- 2) predyspozycje do kierowania zespołem pracowników,
- 3) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe,
- 4) umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- 5) preferowane kierunki wykształcenia: pedagogika, polityka społeczna, socjologia, administracja,
- 6) znajomość obsługi komputera,
- 7) kreatywność,
- 8) dyspozycyjność,
- 9) wysoka kultura osobista.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Zastępstwo Dyrektora podczas jego nieobecności w pełnym zakresie realizowanych przez niego zadań i kompetencji, w tym reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.
2. Nadzór, kontrola i odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań Sekcji Pomocy Środowiskowej i Sekcji Usług Opiekuńczych. Dokonywanie podziału zadań pomiędzy bezpośrednio podległych pracowników, jak również inicjowanie i wdrażanie zmian organizacyjnych.
3. Ocena lokalnych problemów społecznych i przedstawianie propozycji ich rozwiązań.
4. Przygotowywanie propozycji/projektów programów realizacji i rozwoju zadań Ośrodka, w tym z wykorzystaniem finansowania zewnętrznego, głównie ze środków unijnych. Nadzór i koordynacja działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych.
5. Podejmowanie inicjatyw mających na celu pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup, środowisk społecznych.

6. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
7. Planowanie i inspirowanie zadań w zakresie profilaktyki patologii społecznych, uzależnień i przemocy w rodzinie.
8. Prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
9. Nadzór nad porządkiem i dyscypliną pracy w Ośrodku.
10. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

#### **4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

- 1) praca wykonywana w jednozmianowym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu, w równoważnym systemie czasu pracy,
- 2) praca biurowa, w tym obsługa interesantów, na stanowisku wymagającym szczególnej koncentracji,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z osobami trzecimi i instytucjami.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych (druk w załączeniu),
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (druk w załączeniu),
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. Z 2013 r., poz. 168 ze zm.) (druk w załączeniu),
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu (druk w załączeniu).

#### **7. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu**”, w Sekretariacie MOPS lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Cierniaka 1, 12 – 250 Orzysz,

**w terminie do dnia 22 marca 2017 roku do godziny 12:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **8. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:**

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

1. ocenę formalną złożonych dokumentów

2. rozmowę kwalifikacyjną.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 23 marca 2017 r.

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 28 marca 2017 r.

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie, informacja taka zostanie również umieszczona na tablicy informacyjnej w MOPS w Orzyszu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.