

**ZARZĄDZENIE NR 98 /16
PREZYDENTA MIASTA BIAŁA PODLASKA**

z dnia 10 maja 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 2 pkt 3, art. 7 pkt 1, art. 11 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn.zm.) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.), **zarządza się**, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs przeprowadzi komisja powołana odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Biała Podlaska.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Biała Podlaska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Dariusz Stefaniuk

Naczelnik Wydziału
Polityki Społecznej, Kultury i Sportu

Bogumiła Zieńczuk
mgr Bogumiła Zieńczuk

Zarządzenie nr 98 /16 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej

2016-05-05
RADCA PRAWNY

Lech Kuchaniuk
mgr Lech Kuchaniuk
43 451-49

Załącznik do zarządzenia nr 98/16
Prezydenta Miasta Biała Podlaska
z dnia 10 maja 2016 r.

Prezydent Miasta Biała Podlaska ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 4) posiadanie minimum 5 lat ogólnego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 8) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania zespołem ludzkim,
- 9) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office oraz nowoczesnych środków łączności
- 10) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw o pomocy społecznej, finansach publicznych, o świadczeniach rodzinnych, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej, przepisów postępowania administracyjnego, prawa pracy, w tym przepisów o pracownikach samorządowych,
- 2) znajomość zadań i specyfiki funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej,
- 3) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania,
- 4) umiejętność zarządzania finansami oraz personelem.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizowanie zadań własnych miasta i zadań zleconych miastu z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw, oraz zadań określonych w uchwałach Rady Miasta Biała Podlaska,

Zarządzenie nr 98/16 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej

- 2) prowadzenie innych spraw z upoważnienia Prezydenta Miasta Białą Podlaska,
- 3) opracowywanie i realizacja miejskiej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przyznania świadczeń na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Białą Podlaska,
- 5) organizowanie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 6) nadzorowanie i koordynacja podstawowych zadań finansowych i gospodarczych, w tym dysponowanie środkami finansowymi, zgodnie z planem finansowym ośrodka,
- 7) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań ośrodka,
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników,
- 9) prowadzenie całokształtu spraw związanych z polityką kadrową w ośrodku,
- 10) współpraca z organami państwowymi, samorządowymi, jednostkami pomocy społecznej, innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi,
- 11) składanie sprawozdań z realizowanych działań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko związane z kierowaniem MOPS, zarządzaniem podległym personelem, wymaga umiejętności organizacji pracy własnej i zespołu, odporności na stres, dyspozycyjności, komunikatywności. Zakłada podejmowanie decyzji o podziale obowiązków, przydziale zadań, stałe doskonalenie metod pracy, konieczność szybkiego reagowania, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów,

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. M. J. Piłsudskiego 24 – budynek dwupiętrowy bez windy. Stanowisko związane jest z ponad czterogodzinnym czasem pracy przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, przewidywane są wyjścia i sporadyczne wyjazdy służbowe poza siedzibę jednostki.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) koncepcja prowadzenia MOPS,
- 3) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany min. 5-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających min. 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym,
- 11) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn.zm.).

7. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Białą Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, pokój nr 307 lub telefonicznie: 83 341-61-75.

8. Ofertę z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie, z dopiskiem:

"Konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej" wraz z dokładnym adresem do korespondencji, nr telefonu i adresem e-mail należy złożyć w Urzędzie Miasta Białą Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, Kancelaria Ogólna - pokój nr 8 w terminie do 20 maja 2016 r.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opublikowano na stronie <http://bip.bialapodlaska.pl> w lokalizacji Jak załatwić sprawę – karty informacyjne i formularze/Kwestionariusz osobowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn.zm.)”.

9. O terminie, miejscu i godzinie przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.