

Załącznik
do Zarządzenia nr 1/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida
z dnia 3 stycznia 2013 roku

**OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA i GMINY RUCIANE-NIDA
z dnia 3 stycznia 2013 roku**

**Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida
ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rucianem Nidzie**

Miejsce wykonywania pracy – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rucianem-Nidzie
ul. Polna 1 12-220 Ruciane-Nida

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Kierownika MGOPS.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiada wykształcenie wyższe, specjalizacja z zakresu pomocy społecznej określona przepisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004r. (Dz. U. Nr 219, poz.2224),
- b) posiada staż pracy minimum 3 lata pracy w pomocy społecznej,
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- d) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu pomocy społecznej, samorządu terytorialnego, finansów publicznych,
- b) znajomość obsługi komputera tj.: MS Word i Excel i poczta elektroniczna,
- c) opinia z miejsca pracy lub referencje.

II. Podstawowe obowiązki Kierownika MGOPS:

- 1/ realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikających z przepisów prawa,
- 2/ podejmowanie decyzji w sprawach przyznania świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych,
- 3/ organizacja usług opiekuńczych i doradztwa dla klientów socjalnych,
- 4/ inspirowanie działań instytucji, organizacji społecznych, osób prawnych i fizycznych w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej oraz współdziałanie i koordynowanie tych działań na terenie gminy,
- 5/ nadzór nad sporządzaniem planów, programów i analiz wynikających z ustawy o finansach publicznych,
- 6/ nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną w zakresie realizowanej pomocy środowiskowej oraz nad sprawozdawczością finansową,
- 7/ zapewnienie obsługi merytorycznej klientów ośrodka,
- 8/ opracowywanie projektu budżetu ośrodka oraz przygotowywane informacji o przebiegu jego wykonania,
- 9/ realizacja całokształtu zadań z zakresu kodeksu pracy w odniesieniu do pracowników ośrodka,
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1. curriculum vitae,
- 2. list motywacyjny,
- 3. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,

4. odpis specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
6. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
8. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

IV. Sposób i termin składania ofert.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” drogą pocztową lub osobiście w sekretariacie Urzędu do dnia 16 stycznia 2013r. do godziny 15⁰⁰. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Pozostałe informacje.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej www.ruciane-nida.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

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

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kamila Zapolska – Asystent Burmistrza, pok. Nr 8, tel. 87 42-54-430 w. 31.

Ruciane-Nida, dnia 3 stycznia 2013r.

Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida


/-/Zbigniew Janusz Opalach