

# Ogłoszenie

## Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na stanowisko **Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie,**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Iławie, ul. Grunwaldzka 6a w Iławie – 1 etat**

**I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:**

### **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) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 6) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2021 r., poz. 289) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
- 7) staż pracy – co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8) posiadać specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 poz. 2268 z późn. zm) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 1081),
- 9) wykształcenie – wyższe na kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych związanych z realizowanymi obowiązkami w tym w szczególności o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pomocy materialnej dla uczniów, o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o dodatkach mieszkaniowych i innych.
- 2) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
  - a) o samorządzie gminnym
  - b) Prawo energetyczne
  - c) o finansach publicznych
  - d) Prawo Zamówień Publicznych
  - e) Kodeks pracy
  - f) o pracownikach samorządowych
  - g) o ochronie danych osobowych
  - h) dostępie do informacji publicznej
  - i) Kodeksu postępowania administracyjnego
  - j) Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie
- 3) doświadczenie zawodowe – doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową, doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, mile widziany staż pracy na stanowisku kierowniczym,

- 4) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, systematyczność, wysoka kultura osobista,
- 5) inne: biegła obsługa komputera, znajomość programów (Windows, Microsoft Office), prawo jazdy kat. B, dyspozycyjność.

## **II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:**

- 1) Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych i innych wynikających z przepisów prawa oraz statutu.
- 2) Zarządzanie Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Iławie i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 3) Ustalanie organizacji i funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie.
- 4) Podejmowanie wszelkich decyzji w zakresie polityki kadrowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie.
- 5) Dbanie o należyte załatwianie spraw klientów oraz efektywność i dyscyplinę pracy.
- 6) Zapewnienie skutecznej kontroli realizacji ustalonych zadań i przestrzegania prawa, terminowości załatwiania spraw.
- 7) Współpraca z kierownictwem organów administracji rządowej i samorządowej a także z innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się pomocą społeczną.
- 8) Wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta Iławy oraz zleceń Wojewody.
- 9) Ustalanie potrzeb mieszkańców miasta Iławy w zakresie pomocy społecznej, w tym, dokonywania rozpoznania, analiz i diagnozy sytuacji socjalnej ludności oraz możliwości w zaspakajaniu jej potrzeb.
- 10) Nadzór nad całokształtem gospodarki MOPS, zwłaszcza gospodarką finansowo-materialną, funduszem płac oraz sprawozdawczością.
- 11) Prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej MOPS.
- 12) Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujące szczegółowe zasady funkcjonowania i organizacji MOPS w formie zarządzeń.
- 13) Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
- 14) Wprowadzanie i stosowanie kontroli zarządczej oraz prowadzenie nadzoru nad realizacją wniosków pokontrolnych.
- 15) Realizacja przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w tym pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych w MOPS.
- 16) Występowanie do Burmistrza Miasta Iławy w sprawach organizacyjnych i zasad działania MOPS.
- 17) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Iławy.

## **2. Zakres odpowiedzialności:**

Dyrektor odpowiedzialny jest m.in. za:

- 1) Nadzór nad działalnością wszelkich działów Ośrodka zgodnie ze strukturą organizacyjną określoną odrębnym zarządzeniem oraz bezpośrednią realizacją zadań wynikających z przepisów prawa i statutu.
- 2) Ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, w tym pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych w MOPS
- 3) Przestrzeganie przepisów KPA, ustaw i innych przepisów prawnych związanych z realizacją zadań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 4) Wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta Iławy oraz zleceń Wojewody.
- 5) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów.
- 6) Nadzór nad całokształtem gospodarki MOPS, zwłaszcza gospodarką finansowo-materialną, funduszem płac oraz sprawozdawczością.
- 7) Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r. poz.289) w zakresie powierzonych zadań.

## **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe;
2. praca w wymiarze: 1 etat.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Iławie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

### **III. Oferta powinna zawierać:**

#### **1. Wymagane dokumenty niezbędne:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie – max. 3 strony A4
- 6) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2021 r., poz. 289) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Iławie.”*

#### **2. Dokumenty dodatkowe:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

### **IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie **do 16 stycznia 2023 r. do godziny 14<sup>30</sup>** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

### **V. Informacje dodatkowe**

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
  - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,

- 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Kancelarii w siedzibie Urzędu Miasta Ławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

B U R M I S T R Z  
M I A S T A Ł A W Y

*Dawid Kopaczewski*