

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- d) obywatelstwo polskie;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) nieposzlakowaną opinią;
- h) prawa jazdy kat. „B”.

2. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego; ustawy o pracownikach samorządowych;
- b) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
- c) komunikatywność, rzetelność, terminowość, samodzielność, odpowiedzialność;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) umiejętność organizacji pracy;
- f) umiejętność kierowania zespołem ludzkim.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) kierowanie OPS oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- b) wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z upoważnieniem Burmistrza;
- c) przedkładanie radzie gminy corocznego sprawozdania z działalności ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- d) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- e) pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej, w tym środków z funduszy europejskich;
- f) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb;
- g) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dokument poświadczający wykształcenie;
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Urzędu z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej** w terminie do dnia **23.08.2011 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://chocianow.bip.pbox.pl>), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).**

wz. BURMISTRZA
Miasta i Gminy Chocianów

mgr Aneta Kurman-Rzesista