**KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W SŁUPCY**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

**Zastępcy Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

1. **Wymagania w stosunku do kandydatów:**
2. **Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi**:
3. obywatelstwo polskie
4. wykształcenie wyższe (można dodać magisterskie)
5. co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, określone w art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021r.,poz.2268 ze zm.)

e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

f) niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. znajomość przepisów prawnych związanych z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku, będącym przedmiotem naboru, w tym między innymi:

* ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021, poz. 2268 ze zm.)
* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2022, poz. 2000)
* ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2022, poz.447)
* ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2021, poz. 1249)
* ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2022, poz. 559)
* ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022, poz. 530)
* ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022, poz.
* rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. )

b) dyplom specjalizacji zawodowej w zawodzie pracownika socjalnego,

c) znajomość systemu dziedzinowego HELIOS, Emp@tia oraz SEPI

d) umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz podległych pracowników,

e) radzenie sobie w sytuacjach stresowych i pracy pod presją ograniczeń czasowych,

f) odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność.

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

Do zadań wykonywanych na stanowisku Zastępcy Kierownika należy w szczególności:

* + 1. koordynowanie i nadzór nad wybranymi zadaniami realizowanymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
    2. współdziałanie z Kierownikiem i Głównym Księgowym przy opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ,
    3. nadzorowanie zespołu pracowników w zakresie organizacji sprawnej realizacji zadań pomocy społecznej – realizacja usług opiekuńczych,
    4. pełnienie zastępstwa podczas nieobecności Kierownika Ośrodka,
    5. opracowywanie projektów programów dotyczących lokalnej polityki społecznej samorządu,
    6. udzielanie informacji o procedurach i formalnych wymaganiach w procesie rozpatrywania wniosków i realizacji świadczeń,
    7. wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie przydzielonych upoważnień i pełnomocnictw,
    8. nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym działającym w tym zakresie,
    9. współpraca z innymi placówkami różnych szczebli, działającymi w zakresie pomocy społecznej oraz sądem, policją i placówkami służby zdrowia,
    10. sporządzanie analiz, diagnozowanie potrzeb społeczności lokalnej oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

1. **Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat.

3. Przewidywany termin zatrudnienia : styczeń 2023r.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

1. **Wymagane dokumenty:**
   * + 1. CV i list motywacyjny.
       2. Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata.
       3. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, również w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
       4. Oświadczenie o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
       5. Oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku.
       6. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
       7. Kwestionariusz osobowy.
       8. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

1. **Dodatkowe informacje:**
   * + - 1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupcy, Plac Parysa 9, 62-400 Słupca, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego kandydata i z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy” **w terminie do dnia 15 grudnia 2022r., do godziny 15.**
         2. Druk kwestionariusza osobowego, druki oświadczeń oraz klauzula informacyjna są dostępne w BIP Urzędu Miasta w Słupcy ( [www.bip.slupca.pl](http://www.bip.slupca.pl)) oraz stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy ( [www.mops-slupca.pl](http://www.mops-slupca.pl)).
         3. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
         4. Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Słupcy po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
         5. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego.
         6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej MOPS w Słupcy, w BIP Urzędu Miasta w Słupcy ( [www.bip.slupca.pl](http://www.bip.slupca.pl)) oraz stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy ( [www.mops-slupca.pl](http://www.mops-slupca.pl)).
         7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procedury naboru.
         8. Kierownik MOPS w Słupcy zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

*Ewa Wisła*

*Kierownik*

*Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej*

*w Słupcy*

*…………………………………………*

Słupca, dnia 05.12.2022r.