

**Burmistrz Miasta i Gminy w Młynarach**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach**  
**ul. Dworcowa 25, 14-420 Młynary**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 2) wykształcenie: ukończone studia wyższe,
- 3) specjalizacja z zakresu pomocy społecznej, o której mowa z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.),
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni w pomocy społecznej,
- 5) posiadanie wiedzy i znajomości przepisów w zakresie:
  - a) pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych,
  - b) zagadnień dotyczących samorządu gminy, powiatu, województwa i administracji rządowej w kontekście zadań realizowanych przez pomoc społeczną,
  - c) ustawy o finansach publicznych,
  - d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - e) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - f) statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach,
  - g) ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie RODO,
  - h) ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów bhp i p.poż.
- 6) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) znajomość obsługi komputera i programów biurowych (Microsoft Office, Microsoft Excel),
- 11) umiejętność redagowania pism.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie: praca socjalna, polityka społeczna, administracja, zarządzanie, resocjalizacja,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym poświadczane referencjami,
- 3) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 4) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku i kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
- 5) komunikatywność, sumienność, rzetelność, sumienność w podejmowaniu decyzji, odporność na stres i trudne sytuacje, odpowiedzialność, terminowość, dyspozycyjność, kreatywność, życzliwość, wysoka kultura osobista,

- 6) umiejętność jasnego, precyzyjnego formułowania myśli w mowie i na piśmie,
- 7) znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych,
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika:

- 1) zarządza i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz na podstawie udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy upoważnień i pełnomocnictw,
- 2) jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Ośrodka i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, koordynuje i nadzoruje pracę pracowników Ośrodka,
- 3) wydaje z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy decyzje administracyjne w sprawach pomocy społecznej i innych powierzonych zadań,
- 4) podlega służbowo Burmistrzowi Miasta i Gminy,

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na podstawie umowy o pracę,
- 2) wymiar etatu – 1/1,
- 3) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – styczeń 2024 r.,
- 4) praca o charakterze administracyjno-biurowym,
- 5) praca z przewagą wysiłku umysłowego,
- 6) praca w pozycji siedzącej związana z obsługą urządzeń biurowych, przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 7) praca w pomieszczeniach na parterze,
- 8) bezpośredni kontakt z interesantami,
- 9) wyjazdy służbowe,
- 10) używanie samochodu do celów służbowych.

5. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) i list motywacyjny – podpisane własnoręcznie,
- 2) wizja działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadectwa pracy) poświadczone przez kandydata za zgodność,
- 4) kopia referencji z pracy na stanowisku kierowniczym – poświadczona przez kandydata za zgodność,
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie,

- 6) oświadczenia kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku – podpisane własnoręcznie,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy – podpisane własnoręcznie,
- 10) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru. Prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego.
- 2) Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach oraz na tablicy ogłoszeń.
- 3) Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wyników naboru podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, który może na każdym etapie unieważnić nabór.

8. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach**”.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29 lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary w terminie do dnia 29 grudnia 2023 r. do godziny 14:00 (decyduje data wpływu do Urzędu).
- 3) Termin otwarcia ofert – do dnia 5 stycznia 2024 r.

*Burmistrz Miasta i Gminy Młynary*

*mgr Renata Wioletta Bednarczyk*