

Zarządzenie Nr 23...../2012

Burmistrza Toszka

z dnia 08 lutego 2012r.

w sprawie : ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Toszku

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r t.j. , poz. 1591 z późn.zm.) , art. 7 pkt 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 233 , poz. 1458 z późn.zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze , w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników : Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r z późn.zm. , zarządzam , co następuje :

§ 1

Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku , 44-180 Toszek , ul.Rynek 11 .

§ 2

Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się na stronie www.toszek.pl , w biuletynie Informacji Publicznej , na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Toszku w terminie od dnia 09.02.2012r......do dnia 20.02.2012r......włącznie.

§ 3

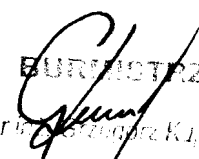
Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 , poz. 1458 z późn.zm.) oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze , w tym wolne stanowiska kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników : Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Zespołu obsługi Placówek Oświatowych w Toszku stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r z późn.zm.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

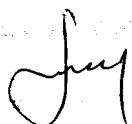
§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

BURMISTRZ

mgr inż. Andrzej K. Jężyk

Sporządził w dniu 6.02.12.....


mgr inż. Małgorzata Porębska
Sekretarz Gminy Toszek



Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Burmistrz Toszka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze urzędnicze stanowisko pracy

Miejsce pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Toszku , 44-180 Toszek , ul.Rynek 11

Stanowisko - kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku

Wymiar etatu - 1 etat

Wymagania niezbędne -

1. Wykształcenie /specjalność : wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej ; ukończenie studiów podyplomowych dla osób posiadających wyższe wykształcenie , w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwentów tych studiów specjalizacji.
2. obywatelstwo polskie ,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych ,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
5. nieposzlakowana opinia ,
6. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej ,
7. znajomość ustawy o pomocy społecznej , ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów , ustawy o świadczeniach rodzinnych , ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów szczegółowych dotyczących trybu organizowania prac społecznie użytecznych , ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi , ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii , ustawy o finansach publicznych , ustawy Kodeks postępowania administracyjnego , ustawy o ochronie danych osobowych , Kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnym , ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

Wymagania dodatkowe :

1. prawo jazdy kat. B,
2. umiejętność obsługi komputera co najmniej w zakresie programów biurowych

Wymagane predyspozycje :

samodzielność , odpowiedzialność , systematyczność , komunikatywność , bezkonfliktowość , umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy , zdolność analitycznego myślenia , umiejętność podejmowania decyzji.

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy :

- kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej ,
- realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej , zapobiegania alkoholizmowi i narkomanii , działania wobec dłużników alimentacyjnych ,

- świadczeń rodzinnych wynikających z przepisów prawa ,
- nadzór nad sporządzaniem planów , programów i analiz wynikających z ustawy o finansach publicznych ,
- nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną i finansową Ośrodka Pomocy Społecznej ,
- opracowywanie projektów budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej oraz czuwanie nad realizacją budżetu ,
- przygotowywanie zapotrzebowań na środki finansowe dotyczące realizacji zadań przez Ośrodek Pomocy Społecznej oraz czuwanie nad ich prawidłowym wykorzystaniem ,
- wykonywanie obowiązków pracodawcy z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej ,
- opracowywanie gminnych programów wynikających ze statutowego zakresu działania Ośrodka Pomocy Społecznej ,

Dodatkowe zadania realizowane na stanowisku pracy :

- pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań statutowych Ośrodka Pomocy Społecznej ,
- organizowanie prac społecznie użytecznych ,
- realizacja zadań w zakresie polityki społecznej związanych z zapewnieniem rehabilitacji dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Toszek.

Określenie odpowiedzialności :

Kierownik odpowiada za :

- prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku ,
- zgodną z przepisami prawa realizację przez Ośrodek Pomocy Społecznej zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej ,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych ,
- prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej,
- gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

Praca w pomieszczeniu biurowym Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku oraz w terenie (teren administracyjny gminy Toszek). Konieczność wyjazdów służbowych poza teren Gminy Toszek – kontakty min. z Urzędem Wojewódzkim w Katowicach , Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego , Starostwem Powiatowym w Gliwicach.

Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz programy:

- OpenOffice ,
- Outlook Express,
- Helios.

Ośrodek Pomocy Społecznej wyposażony w drukarkę , kserokopiarkę , telefon , fax.

Praca wymaga częstego kontaktu z petentami.

Informacja , czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce , w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6% - nie dotyczy.

Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę -wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Gminy oraz w pok. nr 22 w Urzędzie Miejskim w Toszku
- 3) CV z informacjami o wykształceniu , opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej ,
- 4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności ; opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zatrudnienie) ,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe ,
- 7) dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie , o którym mowa w ogłoszeniu ,
- 8) świadectwa pracy lub zaświadczenia z miejsc pracy (lub ich kserokopie) potwierdzające co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej ,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (odrębne lub z dopisaną pod CV klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych „).

List motywacyjny ,CV , wszystkie oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

W dokumentach należy podać numer telefonu do kontaktu oraz adres , pod który zostaną przesłane dokumenty ofert nie spełniających wymogów formalnych.

Miejsce i termin składania dokumentów

Wszystkie wymagane dokumenty można :

składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Toszku 44-180 Toszek , ul.Bolesława Chrobrego 2 , pok. nr 19 (I p.) , w zamkniętej kopercie , opisane „ Nabór na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku „,

Termin składania ofert upływa w dniu 20 lutego 2012r. o godz. 15⁰⁰

Oferty składane po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Zasady przeprowadzania naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz odbycie rozmów kwalifikacyjnych z poszczególnymi kandydatami. Nabór odbywa się zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze , w tym kierownicze stanowiska

urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku wprowadzonego zarządzeniem Nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 , zmienionego zarządzeniami : Nr 133/2009 z dnia 30.06.2009 , Nr 15/2011 z dnia 14.01.2011 r Nr 79/2011 z dnia 21.03.2011 r , Nr 157/2011 z dnia 31.05.2011 r.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.


Informacja o wyniku naboru zostanie podana do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.toszek.pl , w Biuletynie Informacji Publicznej , na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Toszku.

Informacja dodatkowa :

Z osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym , w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym -umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;

przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym rozumie się osobę , która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach , o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 233 , poz. 1458 z późn.zm.) na czas nie określony lub określony nie dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym (art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych).


BURMISTRZ
mgr inż. Małgorzata Porębska

Sporządził w dniu 20.01.2011

mgr inż. Małgorzata Porębska
Sekretarz Gminy Toszek