

**Zarządzenie Nr SOO.120. 63.2015**  
**Burmistrza Ropczyc**  
**z dnia 11 grudnia 2015**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ogłaszam nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach według zasad określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Ropczycach oraz na kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Ropczyce.

**§ 2.**

Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Informacja o ogłoszeniu podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ropczycach.

**§ 4.**

Powołanie Komisji Rekrutacyjnej zostanie określone odrębnym zarządzeniem.

**§ 5.**

Postępowanie konkursowe rozpocznie się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 14 dni od daty upływu terminu do składania dokumentów aplikacyjnych.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ**  
*Bolesław Bujak*

## **Burmistrz Ropczyc ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach**

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z póź. zm.), ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze według wymienionych niżej zasad i kryteriów:

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ropczycach, ul. Krótka 1, 39-100 Ropczyce.

### **2. Określenie stanowiska:**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach.

### **3. Warunki pracy:**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 3) praca na miejscu - w siedzibie MGOPS, ul. Krótka 1.

### **4. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 6) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 1081)
- 6) co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- 8) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 9) znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 10) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 11) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 12) znajomość ustawy kodeks pracy.

### **5. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętność współpracy z instytucjami,
- 4) znajomość obsługi komputera,
- 5) inne predyspozycje osobowościowe: asertywność, obowiązkowość, samodzielność, wysoka kultura osobista, terminowość, dokładność.
- 6) Prawo jazdy kat. B.

## **6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Kierowanie pracą Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) Nadzór nad realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki.
- 3) Wydawanie i nadzór nad wydawaniem decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, ustalania prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
- 4) Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników Miejsko –Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 5) Opracowywanie projektu budżetu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonania.
- 6) Przygotowywanie Radzie Miejskiej sprawozdań z działalności ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
- 7) Pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej, w tym środków z funduszy europejskich.
- 8) Realizacja innych zadań zleconych przez Burmistrza mieszczących się w zakresie zajmowanego stanowiska.

## **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy np. zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm)”
- 10) kserokopie dokumentów w zakresie objętym wymaganiami niezbędnymi i dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, oświadczenia, referencje).

Uwaga! Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest do przedłożenia oryginałów dokumentów wymienionych w pkt. **3-5 i pkt 10**, w celu uwierzytelnienia kopii oraz do dostarczenia oryginału ważnej informacji o niekaralności wydanej przez Krajowy Rejestr Karny i orzeczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na określonym stanowisku pracy (wydanego przez lekarza medycyny pracy na podstawie wydanego przez pracodawcę skierowania).

W miesiącu listopadzie 2015 roku w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ropczycach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął 6 %.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ropczycach ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce,

pokój 208 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Ropczycach ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, w terminie **do 4 stycznia 2016 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Ropczycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **9. Informacje dodatkowe**

Osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu postępowania zostaną powiadomione listownie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.ropczyce.eu](http://www.bip.ropczyce.eu)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Ropczycach oraz w jednostce organizacyjnej gminy dla której prowadzony jest nabór tj. w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ropczycach, ul. Krótka 1.

**UWAGA!** Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w kadrach Urzędu Miejskiego (p. 104) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane, o których mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

BURMISTRZ  
*Bolesław Bujak*