

Zarządzenie Nr RO.0050.1.76.2020

**Burmistrza Supraśla
z dnia 2 września 2020 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 6 ust. 1 i 4, art. 7 pkt. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1282), zarządza się co następuje:

- § 1. Ogłasza się konkurs na wolne stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu.
- § 2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Supraślu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu i w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Supraśl.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski

RO.2111.2.2020

Burmistrz Supraśla
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu

1. Nazwa i adres jednostki : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Supraślu
ul. J. Piłsudskiego 17, 16-030 Supraśl.
2. Określenie stanowiska : Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu,
zatrudnienie od dnia 01 października 2020 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.

Ofertę może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania :

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku,
Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
- 5) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- 6) posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą w zakresie wykonywania usług z obszaru pomocy społecznej, określonych w ustawie o pomocy społecznej;
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 8) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
- 9) posiada znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dodatków mieszkaniowych, prawa energetycznego, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, pomocy kombatanom, prawa oświatowego, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych;
- 10) posiada umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki oraz analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
- 11) posiada zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole;

II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe (fakultatywne), pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) wysoka kultura osobista, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres;

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu, zwanego w dalszej części ogłoszenia „MOPS” należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością MOPS i reprezentowanie MOPS na zewnątrz;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy MOPS;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez MOPS;
- 4) realizacja celów i zadań zgodnie ze statutem MOPS oraz przepisami w tym zakresie;
- 5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień;
- 6) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 7) składanie Radzie Miejskiej w Supraślu corocznego sprawozdania z działalności MOPS oraz przedstawianie potrzeb w tym zakresie;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym MOPS, przestrzeganie dyscypliny budżetowej, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 9) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOPS;
- 10) zarządzanie majątkiem MOPS, zarówno ruchomym jak i nieruchomym i właściwe jego zabezpieczenie;
- 11) utrzymanie należytego stanu technicznego i estetyki budynku MOPS oraz posesji wokół niego;
- 12) przeprowadzanie przeglądów technicznych i okresowych nieruchomości, w której funkcjonuje MOPS, prac remontowo - konserwacyjnych oraz prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych;
- 13) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku MOPS;
- 14) organizacja obsługi i działalność administracyjnej, finansowej i gospodarczej MOPS;
- 15) wprowadzenie zasad i procedur kontroli zarządczej oraz prowadzenie monitoringu jej realizacji;
- 16) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez MOPS z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) prowadzenie dokumentacji MOPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

- 1) miejsce pracy : MOPS w Supraślu, 16-030 Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58;
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) wynagrodzenie ustalone będzie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr RO.0050.1.65.2019 Burmistrza Supraśla z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych Gminy Supraśl,
- 3) praca przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- 4) stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy, nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 5) budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

- 1) koncepcja funkcjonowania i rozwoju MOPS, uwzględniająca zasoby lokalowe, plan finansowy, obsadę kadrową, współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami i środowiskiem lokalnym,
- 2) życiorys (CV) ze szczegółowym opisem pracy zawodowej,
- 3) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2014 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn.zm.) według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Kierownika MOPS, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 11) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;
- 12) przed nawiązaniem stosunku pracy osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, zobowiązana jest do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w kartotece karnej oraz orzeczenia lekarskiego lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku;
- 13) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 14) wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

- 1) termin składania dokumentów : **do dnia 14 września 2020 r.**
- 2) miejsce składania dokumentów : oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata z adresem i dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu**” w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu lub Filii w Zaściankach w godzinach pracy urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Supraślu, ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub Urząd Miejski w Supraślu Filia w Zaściankach, Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Białystok.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE :

- 1) oferty kandydatów złożone po terminie (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu,
- 2) w przypadku innych braków formalnych przewiduje się możliwość uzupełnienia dokumentów,
- 3) kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną (numer telefonu lub e-mail należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych),
- 4) postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Supraśla,
- 5) procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku gdy ponad trzech kandydatów spełni wymagania formalne przewiduje się przeprowadzenie dodatkowego testu pisemnego;
- 6) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58 i MOPS w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 17,
- 7) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 8) dodatkowych informacji dotyczących zatrudnienia udziela Pan Mariusz Żukowski - Sekretarz Gminy Supraśl, pod nr tel. 85 7132-716.

Klauzula informacyjna dla kandydatów

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europy i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl, reprezentowany przez Burmistrza Supraśla,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, email: um@suprasl.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, oraz na podstawie Kodeksu pracy,
- 4) dane osobowe osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą przechowywane przez administratora, przez okres 2 lat, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy RODO,
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla celów ogłoszonego konkursu. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa Pani/Pana w procesie naboru na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze – kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu.

Supraśl, dnia 2 września 2020 r.

BURMISTRZ

Dr Radosław Dobrowolski

/Burmistrz Supraśla/

Załącznik nr 1 – oświadczenia kandydatów, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y:

zamieszkała/y:

urodzona/y:

obywatelstwo:

dane kontaktowe (telefon, mail)

oświadczam, że:

1/ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;

2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

3) nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

4) mój stan zdrowia pozwala na pełnienie funkcji Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu.

.....
(data i podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)