

Radzyń Podlaski, dnia 2 października 2023 r.

**BURMISTRZ MIASTA
RADZYŃ PODLASKI
ul. Warszawska 32
21-300 Radzyń Podlaski**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzynie Podlaskim**
(nazwa stanowiska pracy)
Wymiar etatu: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) wykształcenie wyższe,
- 8) staż pracy min. 5 lat, w tym 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.),
- 9) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość następujących aktów normatywnych:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.)
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 7 września 2007 r o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1993),
 - f) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.)

- 2) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu gminnego,
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office,
- 5) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań miasta w zakresie pomocy społecznej w tym realizacja celów aktualnej strategii rozwiązywania problemów społecznych miasta Radzyn Podlaski;
- 2) realizacja zadań miasta w zakresie świadczeń rodzinnych;
- 3) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych i postępowań w sprawie wypłaty świadczeń alimentacyjnych;
- 4) realizacja zadań w zakresie wypłaty dodatków mieszkaniowych;
- 5) realizacja zadań miasta w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
- 6) realizacja zadań miasta w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) realizacja innych postępowań dotyczących przyznawania świadczeń mieszkańcom na podstawie obowiązujących przepisów, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami;
- 8) pełnienie funkcji kierownika jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) nadzór nad prawidłowym i zgodnym z przepisami prawa funkcjonowaniem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim (MOPS) oraz realizacją celów statutowych MOPS;
- 10) organizacja pracy i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOPS;
- 11) składanie sprawozdań i rozliczeń dotyczących wykonywanych zadań;
- 12) udział w postępowaniach kontrolnych dotyczących zadań realizowanych przez MOPS;
- 13) nadzór nad funkcjonowaniem schroniska dla bezdomnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca na stanowisku Kierownika MOPS obok pracy biurowej wiąże się z koniecznością przemieszczania się po terenie miasta Radzyn Podlaski oraz obejmuje wyjazdy służbowe poza siedzibę MOPS.
- 2) Praca wymaga predyspozycji umożliwiających kontakt i porozumiewanie się z interesantami MOPS.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – oryginał,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) kserokopia dokumentu (dyplomu) potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp. (jeżeli kandydat takie posiada),
- 9) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Miasta (sekretariat, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Miasta 21-300 Radzyń Podlaski ul. Warszawska 32 z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim”, w terminie do dnia 13 października 2023 r. do godziny 15.30.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu uznaje się bezpośredni wpływ do Urzędu (nie liczy się data stempla pocztowego).
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni pisemnie, e-mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://umradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Radzyń Podlaski przy ul. Warszawskiej 32.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Rębek

