

Radzyń Podlaski, dnia 10 lutego 2025 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) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) 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 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.),
- 8) 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 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.)
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1993 z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 323 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) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych,
- 12) podpisana informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Procedura dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Radzyń Podlaski w Zakładce „Sygnałści”),
- 13) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp. (jeżeli kandydat takie posiada).

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń, informacja dla kandydata, kwestionariusz osobowy oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania ze strony BIP Urzędu Miasta Radzyń Podlaski <http://umradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl> zakładka: Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze/formularze.

Wszystkie oświadczenia, informacja dla kandydata, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

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 **20 lutego 2025 r.**

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

Jakub Jakubowski

