



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Szpitalna 7, 05-092 ŁOMIANKI

tel./fax. 0-22 751-90-57, 0-22 751-40-89

NIP 118-07-44-931 REGON 010398383

Łomianki, dnia 16.08.2016 r

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej

zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze 1 etatu

Wymagania niezbędne :

- 1) Obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawnych wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Wykształcenie wyższe.
- 3) 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej.
- 4) Kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 6) Osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Nieposzlakowana opinia.
- 8) Znajomość programu TT-POMOC.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Wyższe o specjalności: polityka społeczna lub socjologia lub nauki o rodzinie lub pedagogika lub psychologia lub praca socjalna,
- 2) Doświadczenie zawodowe w pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej
- 3) Znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustaw o finansach publicznych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy- kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
- 4) Umiejętność pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- 5) Zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, odporność na stres.
- 6) Ukończenie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, funkcjonalnej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 2) Sporządzanie rocznych, okresowych, cząstkowych informacji merytorycznych z zakresu powierzonych spraw,
- 3) Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz sprawozdań rzeczowo-finansowych,
- 4) Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, innymi jednostkami, organizacjami pomocowymi itp.,
- 5) Planowanie pracy, przydzielanie zadań (opracowywanie zakresów czynności),
- 6) Właściwa organizacja pracy działu gwarantująca ciągłość działań,
- 7) Posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji i innych aktów normatywnych dotyczących powierzonego zakresu działania,
- 8) Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu pomocy społecznej i wydawanie w tych sprawach decyzji

administracyjnych.

9) Określanie form i metod pracy służących efektywności realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

10) Nadzór nad terminową realizacją świadczeń.

11) Zapewnienie płynności finansowej świadczeń poprzez comiesięczne zapotrzebowania na środki finansowe.

12) Ustalanie planów potrzeb na każdy rok budżetowy dot. Działu Pomocy Środowiskowej.

13) Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych.

14) Współdziałanie w opracowywaniu oceny zasobów pomocy społecznej.

15) Dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników.

16) Inne czynności wynikające z regulaminu organizacyjnego OPS należące do właściwości sekcji.

17) Zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w granicach udzielonego upoważnienia.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Budynek parterowy nie w pełni przystosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim - brak toalety dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z obsługą monitora ekranowego i przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) podpisany odręcznie list motywacyjny,

2) CV - z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

4) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy,

7) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz

korzystaniu z pełni praw publicznych,

8) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9) podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w trybie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z póź. zm.

10) podpisane odręcznie oświadczenie o dobrej znajomości obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)

11) podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z póź. zm, oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych z póź. zm.

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą w terminie

do dnia 23 sierpnia 2016 r. do godziny 15.00 pod adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomiankach

ul. Szpitalna 7, 05-092 Łomianki

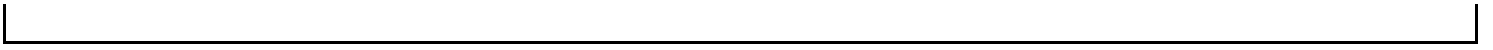
Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko – Kierownik Dział Pomocy Środowiskowej” :

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres

w terminie do dnia 23 sierpnia 2016 r. do godz. 15.00

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej i teście kompetencji. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomiankach a także Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomiankach – www.opslomianki.pl.



awa

rch

i

dami

.wy

),
ie
)7 r.