

WÓJT GMINY KURÓW

**OGŁASZA IV NABÓR
NA STANOWISKO**

KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KUROWIE.

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Stawiane wymagania

niezbędne :

- wykształcenie wyższe (pożądanie ukończone studia na jednym z kierunków pedagogika o specjalizacji praca socjalna , pedagogika ogólna, pedagogika specjalna, psychologia, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza ,
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5 letni stażu pracy w tym co najmniej 3 lata w jednostkach pomocy społecznej ,
- znajomość problematyki społecznej,
- znajomość problematyki związanej z pozyskiwaniem środków finansowych z Unii Europejskiej (ukierunkowanie na działania służące klientom pomocy społecznej)
- doświadczenie w zakresie zarządzania zespołem ludzi ,
- znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem jednostki administracji publicznej
- biegła znajomość obsługi komputera i programów biurowych

2. dodatkowe:

- znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych,
- znajomość przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej ,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników
- znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- koncepcja organizacji pracy OPS
- umiejętność pracy w zespole

3. Do zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy należy :

1. Koordynacja i nadzór nad pracą pracowników, pracowników socjalnych w rejonach i pracy opiekuńczej domowej.
2. Przygotowywanie materiałów dotyczących rozpoznania i oceny potrzeb pomocy społecznej - sporządzanie bilansu potrzeb i środków.
3. Planowanie i gromadzenie środków finansowych na świadczenia pomocy społecznej i utrzymanie ośrodka, oraz czuwanie nad prawidłową gospodarką środkami finansowymi Ośrodka.
4. Wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z upoważnieniem Wójta.
5. Ocena problemów społecznych terenu i szukanie możliwości ich rozwiązania.
6. Realizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych .
7. Pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej w tym środków z funduszy europejskich.
8. Składanie radzie gminy corocznych sprawozdań z działalności ośrodka
9. Kierownik wykonuje uprawnienia Kierownika w stosunku do pracowników Ośrodka.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, lub inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być obowiązkowo opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przelać lub składać osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurowie**” na adres:

Urząd Gminy Kurów
ul. Lubelska 35
24-170 KURÓW

w terminie do dnia **3 lutego 2009 roku do godziny 15⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Inne informacje.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kurów stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 67/2006 Wójta Gminy Kurów z dnia 16 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kurów.

Postępowanie w sprawie naboru przeprowadzi Komisja powołana Zarządzeniem Nr 14/2009 Wójta Gminy Kurów z dnia 16 stycznia 2009 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona dnia 4 lutego **2009 r.** na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kurów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://kurowug.bip.e-zeto.com/public/>)

Lista zawierać będzie imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) kandydatów, z którymi w dniu 6 lutego **2009 r. od godz. 10⁰⁰ Komisja prowadzić będzie postępowanie kwalifikacyjne (pok. Nr 15).**

Kandydaci zakwalifikowani **nie będą indywidualnie powiadamiani.**

Rozstrzygnięcie postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kurów nastąpi **dnia 9 lutego 2009 r.**

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kurów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://kurowug.bip.e-zeto.com/public/>

Oferty odrzucone należy **odbierać osobiście od dnia 9 lutego 2009 r. w Urzędzie Gminy Kurów** (sekretariat pokój nr 18)

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy – Maria Sadurska pod numerem telefonu (081) 881-17-77 w. 27

Kurów, dn. 20 stycznia 2009 r.

WÓJT

Stanisław Wojcicki