

**Zarządzenia Nr 44/16  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 10 maja 2016 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 roku poz. 1515, 1890 z późn. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2015r. poz. 1045, 1220)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku.
2. Treść zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
*mgr Maciej Sitarek*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 44/16  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 10 maja 2016 roku

## **BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LIDZBARKU**

### **Wolne stanowisko urzędnicze:**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku

### **I Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

1. Kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki,
2. Organizacja pracy jednostki, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy,
3. Sporządzanie planu finansowego jednostki,
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej jednostki,
5. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
6. Organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb gminy,
7. Administrowanie mieniem jednostki,
8. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej oraz innych spraw należących do zakresu działania MOPS w Lidzbarku,
9. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie,
10. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych,
11. Pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych,
12. Inicjowanie nowych form pomocy,
13. Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy UE, na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa i wykluczenia społecznego oraz aktywizacji zawodowej i społecznej,
14. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,

### **A: Niezbędne wymagania:**

1. Wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn.zm.),
2. Co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
3. Pełną zdolność do czynności prawnych,
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 168),
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

6. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, finansów publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych,

**B: Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się,
3. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
4. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
5. Samodzielność i kreatywność,

**C: Warunki pracy na stanowisku:**

Pełen etat. Stanowisko pracy mieści się w budynku przy ul. Jeleńskiej 26 w Lidzbarku. Praca na stanowisku dyrektora wiąże się obok pracy biurowej z wyjazdami służbowymi poza teren ośrodka.

**D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lidzbarku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

**II Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (cv)
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i specjalizację (dyplom ukończenia uczelni wyższej oraz dokument potwierdzający posiadania specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej).
4. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy).
6. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. Pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.168.).
10. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
11. Oświadczenie o treści:  
" 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2135, 2281 i z 2016r. poz.195) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2015r. poz. 1045, 1220)"

### III Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (sekretariat) lub przysyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark w terminie do **23 maja 2016r.** (uwaga liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem; „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”

#### Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

### IV Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

BURMISTRZ  
*mgr Maciej Sitarek*