

ZARZĄDZENIE NR 99/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PACANÓW
z dnia 4 lipca 2025r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pacanowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), Burmistrz Miasta i Gminy Pacanów zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie.

§ 2.

Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Kandydata na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Pacanów oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Pacanów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
/-/ mgr inż. Krzysztof Eliaasz

Załącznik do Zarządzenia
Nr 99/2025 Burmistrza
Miasta i Gminy Pacanów
z dnia 4 lipca 2025r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta i Gminy Pacanów ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie.

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) posiada wykształcenie wyższe zgodnie z przepisami o szkolnictwie wyższym,
- 6) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1283 ze zm.),
- 7) posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 –letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ochrony zdrowia, finansów publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych;
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 3) zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność;
- 5) wysoka odporność na stres;
- 6) biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń i programów biurowych.

3. Zadania wykonywane na stanowisku pracy:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie, zwanego dalej „M-GOPS” należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością i reprezentowanie M-GOPS na zewnątrz;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy M-GOPS;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez M-GOPS;
- 4) realizacja celów i zadań zgodnie ze statutem M-GOPS oraz przepisami w tym zakresie;
- 5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień,
- 6) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym M-GOPS, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników M-GOPS;
- 9) zarządzanie majątkiem M-GOPS zarówno ruchomym jak i nieruchomym oraz jego właściwe zabezpieczenie,
- 10) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku M-GOPS;
- 11) organizacja obsługi i działalności administracyjnej, finansowej M-GOPS;
- 12) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez M-GOPS z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) prowadzenie dokumentacji M-GOPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pacanowie, ul. Rynek 15, 28-133 Pacanów,

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy. Praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 19 lipiec 2025 r.

Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W jednostce w miesiącu czerwiec 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV) ze szczegółowym opisem pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy, w przypadku aktualnego zatrudnienia - zaświadczenie pracodawcy;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia;
- 10) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 11) opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),

7. Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pacanów lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Pacanów, ul. Rynek 15, 28-133 Pacanów, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie” w terminie do dnia 14 lipca 2025 r. do godz. 15.00. (decyduje data wpływu do Urzędu);
- 2) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane;
- 3) Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.pacanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Pacanów.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zamieszczone są w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.