

## OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KŁODZKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### Kierownik Sekcji Świadczeń

( Nazwa stanowiska pracy )

#### 1. Wymagania niezbędne kandydata na w/w stanowisko:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwa skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) co najmniej 5 – letni staż pracy,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- i) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość programu POMOST,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) umiejętność współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami,
- 5) umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy.

#### 3. Zakres zadań na stanowisku pracy:

- 1) nadzór nad prawidłowym działaniem i organizacją pracy w Sekcji Świadczeń.
- 2) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji wymaganej przy przyznawaniu lub odmowie świadczeń z pomocy społecznej.
- 3) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących świadczeń.
- 4) przygotowywanie planów rzeczowych i finansowych,
- 5) realizacja procedur konkursowych z zakresu pomocy społecznej w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariatu oraz ustawę prawo zamówień publicznych.
- 6) sporządzanie sprawozdań z udzielonych świadczeń.
- 7) wydawanie decyzji na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Kłodzka dotyczących realizacji zadań własnych i zleconych Gminy w zakresie pomocy społecznej.
- 8) ścisła współpraca z Działem Księgowości w celu pełnego i właściwego wykorzystania środków z pomocy społecznej.
- 9) ścisła współpraca z Działem Diagnostycznym oraz koordynacja całości spraw związanych z prawidłowym udzielaniem świadczeń.

#### 4. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny – 1 etat,
- 2) podstawy system czasu pracy.

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi ponad 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z podaniem numeru kontaktowego,
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania na stronie [www.ops.klodzko.pl](http://www.ops.klodzko.pl),
- 3) C.V.
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia (referencje) jeżeli kandydat takie posiada,
- 6) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
- 10) oświadczenie o nie toczących się postępowaniach karnych,
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Sekcji Świadczeń,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1202).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodzku ul. Wyspiańskiego 2d w pokoju nr 2 (Sekretariat) w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Sekcji Świadczeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodzku”** w terminie do dnia 23 marca 2015 r. do godz. 10.<sup>00</sup>. (liczy się data wpływu ofert do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodzku)

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie spełnienie któregoś z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie ofert na etapie oceny formalnej.

Najpóźniej w dniu 25 marca 2015 r. członek Komisji Rekrutacyjnej poinformuje kandydatów, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru.

W części merytorycznej naboru przeprowadzony zostanie test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.

Wszelkich informacji na temat naboru można uzyskać pod nr tel. 74 865 43 05, 74 865 43 00  
– Jarosz Alicja

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka [www.ops.klodzko.pl](http://www.ops.klodzko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodzku przy ul. Wyspiańskiego 2d .

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1182*) informuję, że:

- a) administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko „Kierownika Sekcji Świadczeń” jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodzku,
- b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko „Kierownika Sekcji Świadczeń” i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej,
- c) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- d) podanie danych osobowych jest dobrowolne; jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy tj.: imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

**DYREKTOR**  
Ośrodka Pomocy Społecznej

*mgr Jolanta Leszko*