


**ZARZĄDZENIE Nr RMiG.120. 24 .2018**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁOSICE**  
**z dnia 16 marca 2018 r.**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2017 r. poz. 1875) w związku z art. 11- 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz.902) - zarządzam, co następuje:

- § 1 Ogłasza się nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach - Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- § 2 Wymagania wobec kandydata oraz warunki naboru określone zostały w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3 Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń: w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach i Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łosicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice.
- § 4 W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:
- 1) Pani Urszula Konewko - przewodnicząca komisji
  - 2) Pani Małgorzata Łaska - członek
  - 3) Pan Krzysztof Stefaniuk - członek
  - 4) Pani Izabela Tokarska-Sienicka - członek
  - 5) Pani Joanna Głuchowska - członek
- § 5 Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.
- § 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY**  
  
**MARIUSZ KUCEWICZ**

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŁOSICE

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. **Nazwa i adres jednostki**  
Urząd Miasta i Gminy w Łosicach  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6,08-200 Łosice
2. **Stanowisko:** Kierownik Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
3. **Określenie wymagań związanych z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym**  
**Wymagania niezbędne:**
  - 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - 4) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
  - 5) wykształcenie wyższe
  - 6) 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.)
  - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;**Wymagania dodatkowe:**
  - 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
  - 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
  - 3) umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
  - 4) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
  - 5) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
  - 6) predyspozycje osobowościowe tj. kreatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.
  - 7) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
  - 8) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
  - 9) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
  - 10) prawo jazdy kat. B,
  - 11) obsługa komputera,
  - 12) dyspozycyjność.
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  1. Kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  2. realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, funduszu alimentacyjnego, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie , wspierania rodziny i pieczy zastępczej, Karta Dużej Rodziny.
  3. organizacja pracy w MGOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniającej sprawne wykonywanie zadań,

4. przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem Miasta i Gminy i głównym księgowym MGOPS,
5. organizacja pracy socjalnej ośrodka pomocy społecznej,
6. nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników,
7. analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
8. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
9. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych,
10. sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek MGOPS,
11. przygotowywanie i składanie informacji oraz sprawozdań dotyczących funkcjonowania MGOPS,
12. pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Łosice.

**4a. Informacja o warunkach pracy**

- 1) Stanowisko : administracyjne, kierownicze,
- 2) praca na parterze budynku,
- 3) praca jednozmianowa na pełny etat,
- 4) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą interesanta,
- 5) oświetlenie w pomieszczeniach biurowych – naturalne i sztuczne,
- 6) wentylacja pomieszczenia- naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym.

**4b. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) z opisem i przebiegiem pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- 9) Pisemna koncepcja pełnego zakresu funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łosicach wraz z propozycją działań zapewniających efektywność pracy jednostki,
- 10) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe ( w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym ( w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badanie lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- 12) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji o treści:  
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz.922)

Wymienione dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,  
Dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, pok. 21 I piętro, pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@gminalosice.pl](mailto:sekretariat@gminalosice.pl) w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub przesłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 marca 2018 r. do godz.15:30.**
- 2) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łosice. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4) Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice ( [e-bip.pl/Start/22](http://e-bip.pl/Start/22) ) oraz na tablicach ogłoszeń : w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach oraz Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łosicach.
- 5) Na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.
- 6) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Łosice, dnia 16 marca 2018 roku

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY ŁOSICE  
/-/ Mariusz Kucewicz