



URZĄD MIEJSKI
w Kamieńcu Ząbkowickim

Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisku będącym przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) niekaralność 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 2024 r. poz. 104 ze zm.).
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,
- 9) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 10) znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie zadań Ośrodka Pomocy Społecznej, w szczególności:
 - a) o pomocy społecznej;
 - b) o świadczeniach rodzinnych;
 - c) o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
 - d) o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
 - e) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - f) kodeks rodzinny i opiekuńczy;
 - g) kodeks postępowania administracyjnego;
 - h) o finansach publicznych;
 - i) prawo zamówień publicznych;
 - j) o samorządzie gminnym;
 - k) ustawy o ochronie danych osobowych;
 - l) ustawy o dostępie do informacji publicznej;oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
- 11) wysoka kultura osobista,
- 12) doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowniczymi,
- 13) umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”,
- 14) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

15) dyspozycyjność, dyskrecja, poczucie odpowiedzialności i odporność na stres

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej.
- 2) Doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych.
- 3) Posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników.
- 4) Umiejętność pracy w zespole.
- 5) Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 6) Komunikatywność, sumienność.
- 7) Prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowicki oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji jednostki.
- 3) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Kamieńca Ząbkowickiego.
- 4) Pośredniczenie w zawieraniu umów cywilno – prawnych na wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby fizyczne.
- 5) Opracowywanie planu finansowego OPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych.
- 6) Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonanie zadań Ośrodka,
- 7) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym OPS.
- 8) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek OPS.
- 9) Wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w OPS.
- 10) Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań OPS.
- 11) Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 12) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
- 13) Coroczne składanie pisemnego sprawozdania z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 14) Planowe i racjonalne gospodarowanie środkami na świadczenia środowiskowe pomocy społecznej.
- 15) Diagnozowanie i ocena problemów społecznych występujących na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki oraz przedstawianie propozycji ich rozwiązań.
- 16) Analiza i ocena realizacji planu zaspokajania potrzeb oraz skuteczności realizowanej pomocy.



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

- 17) Współpraca z organizacjami społecznymi, instytucjami, stowarzyszeniami oraz mobilizowanie środowisk lokalnych do podejmowania działań na rzecz pomocy społecznej.
- 18) Udzielanie metodycznej pomocy podległym pracownikom w zakresie pracy z jednostką, rodziną, środowiskiem.
- 19) Organizowanie i nadzorowanie usług opiekuńczych i innych form opieki nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, samotnymi.
- 20) Udzielanie pomocy w formie poradnictwa prawnego oraz pomocy w załatwianiu spraw i innych ważnych spraw bytowych.
- 21) Rozwijanie infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym oraz kształtowanie lokalnej polityki społecznej.
- 22) Prowadzenie wszechstronnych działań mających na celu zaspokojenie stwierdzonych potrzeb społecznych, psychicznych, biologicznych oraz udzielanie osobom zainteresowanym, pełnej informacji o przysługujących świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
- 23) Organizowanie i prowadzenie działalności socjalnej zmierzającej do poprawy sytuacji osób, rodzin i grup wymagających pomocy.
- 24) Kierowanie osób, których sytuacja, życiowo - zdrowotna uniemożliwia samodzielną egzystencję, do domów pomocy społecznej.
- 25) Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności ośrodka.
- 26) Prowadzenie kontroli zarządczej OPS.
- 27) Nadzór nad archiwizacją dokumentacji Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny (podanie o pracę),
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem, (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze),
- 4) kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach. Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 7) oświadczenie, o niekaralności 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104), (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 8) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)



- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru. (załącznik nr 2 do ogłoszenia)

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) 1/1 etatu,
- 2) w budynku niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy)
- 3) praca przy komputerze w pozycji siedzącej, jak również praca w terenie,

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim lub za pomocą operatora pocztowego z dopiskiem: „**nabór na stanowisko - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim**” w terminie do **dnia 14 marca 2025 r. do godz. 15.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim po określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

8. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

9. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się ewentualne rozmowy kwalifikacyjne.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26.

11. Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Kamieniec Ząbkowicki, dnia 04 marca 2025 roku

BURMISTRZ
Kamieńca Ząbkowickiego

Sylwester Kowal