Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 24/2020

Burmistrza Miasta Mrągowo

z dnia 26 lutego 2020 r.

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie**

1. **Przedmiotem postępowania konkursowego** jest nabór na wolne stanowisko – dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wyspiańskiego 1, 11 - 700 Mrągowo.
2. **Postępowanie konkursowe prowadzone** jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych miasta Mrągowa, ustalony Zarządzeniem Nr 19/2020 Burmistrza Miasta Mrągowa z dnia 13 lutego 2020 r.
3. **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) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;

5) 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 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);

6) posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą w zakresie wykonywania usług z obszaru pomocy społecznej, określonych w ustawie o pomocy społecznej;

7) cieszy się nieposzlakowaną opinią;

8) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

**4. 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, dodatków mieszkaniowych, prawa energetycznego, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, pomocy kombatantom, prawa oświatowego, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień 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) umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym.

**5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, zwanego w dalszej części ogłoszenia „MOPS” należeć będzie w szczególności:

1) kierowanie działalnością MOPS i reprezentowanie MOPS na zewnątrz;

2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy MOPS;

3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez MOPS;

4) realizacja celów i zadań zgodnie ze statutem MOPS oraz przepisami w tym zakresie;

5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Miasta 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) składanie Radzie Miejskiej w Mrągowie corocznego sprawozdania z działalności MOPS oraz przedstawianie potrzeb w tym zakresie;

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym MOPS,przestrzeganie dyscypliny budżetowej, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;

9) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników MOPS;

10) zarządzanie majątkiem MOPS, zarówno ruchomym jak i nieruchomym i właściwe jego zabezpieczenie;

11) utrzymanie należytego stanu technicznego i estetyki budynku MOPS oraz posesji wokół niego;

12) przeprowadzanie przeglądów technicznych i okresowych nieruchomości, w której funkcjonuje MOPS, prac remontowo - konserwacyjnych oraz prowadzenie książek obiektów budowlanych;

13) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku MOPS;

14) organizacja obsługi i działalność administracyjnej, finansowej i gospodarczej MOPS;

15) wprowadzenie zasad i procedur kontroli zarządczej oraz prowadzenie monitoringu jej realizacji;

16) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez MOPS z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) prowadzenie dokumentacji MOPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania dyrektorów jednostek organizacyjnych miasta Mrągowo. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy, nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim. Budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie w miesiącu styczniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

**8. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1) koncepcja funkcjonowania i rozwoju MOPS, uwzględniająca zasoby lokalowe, plan finansowy, obsadę kadrową, współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami i środowiskiem lokalnym;

2) życiorys (CV) ze szczegółowym opisem pracy zawodowej;

3) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;

4) kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;

6) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;

7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;

8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;

9) 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 2014 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;

10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku dyrektora MOPS, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;

11) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;

**9. Miejsce i termin złożenia dokumentów aplikacyjnych:**

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie (pok. 17) Urzędu Miejskiego w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie” w terminie do dnia 17 marca 2020 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Mrągowie).

2)Oświadczenia i dokumenty aplikacyjne składane w oryginale składane w postępowaniu konkursowym muszą być podpisane własnoręcznie.

3) Dokumenty aplikacyjne składane w formie kserokopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

4) Dokumenty aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

5) Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Mrągowo.