

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wodzisławiu Śląskim ogłasza nabór na stanowisko
Zastępcy Dyrektora**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- koordynacja i nadzór nad całokształtem pracy działów: Pomocy Środowiskowej i Świadczeń,
- wydawanie decyzji zgodnie z udzielonymi upoważnieniami,
- nadzór nad administrowaniem systemu POMOST,
- nadzór nad administrowaniem danych osobowych,
- nadzór nad prowadzeniem postępowań z zakresu zamówień publicznych,
- koordynacja i nadzór nad działaniami związanymi z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych,
- współpraca z organami administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości oraz organizacjami pozarządowymi,
- koordynacja i nadzór nad sprawozdawczością z zakresu pomocy społecznej oraz pozyskiwanych funduszy zewnętrznych,
- pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności dyrektora.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe (pożądane ukończone studia wyższe magisterskie na jednym z kierunków: psychologia, socjologia, pedagogika, polityka społeczna, prawo, administracja),
- posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy w tym:
- łącznie co najmniej dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach

marszałkowskich, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, starostwach powiatowych, powiatowych jednostkach organizacyjnych, urzędach gminy, jednostkach pomocniczych gminy oraz w gminnych jednostkach i zakładach budżetowych, biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki, biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego, lub

- w służbie cywilnej, lub
 - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
 - w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - na kierowniczych stanowiskach państwowych,
-
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - nieposzlakowana opinia,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym rekrutacją,
 - znajomość problematyki społecznej,
 - umiejętność obsługi programów: POMOST, MS WORD, EXCEL,
 - znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, o ochronie informacji niejawnych, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wymagania dodatkowe:

odpowiedzialność, kreatywność, zaangażowanie, odporność na stres, dokładność, umiejętność stosowania i interpretacji przepisów, komunikatywność, łatwość przekazywania informacji, zdolności organizacyjne, umiejętność współdziałania z ludźmi, dyspozycyjność.

Oferty kandydatów muszą zawierać:

- koncepcję funkcjonowania jednostki (max 5 stron formatu A4),

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy kandydata,
- dyplom ukończenia (kserokopia dyplomu) studiów wyższych,
- dyplomy i świadectwa ukończenia potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku stanowiące załączniki do niniejszego ogłoszenia są dostępne na stronie internetowej www.mops.wodzislaw.pl lub w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim pokój nr 8.

Złożone dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim" do dnia 04 listopada 2008 r. do godziny 15.15 w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim, ul. Kubsza 28 pokój nr 8.

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową decyduje data wpływu do sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim.

Dokumenty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Zatrudnienie będzie obejmowało pełny wymiar czasu pracy.

Przewidywany termin rozpoczęcia zatrudnienia na stanowisku objętym naborem - 01 styczeń 2009 r.

Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze. Lista ta będzie zawierać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim u Pani Danuty Rassek.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego (test kompetencyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną im odesłane pocztą.



Opis stanowiska pracy



Kwestionariusz osobowy

