

**ZARZĄDZENIE NR...72.../2022****Burmistrza Miasta i Gminy Bardo****z dnia 10 maja 2022 r.**

**w sprawie: naboru kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze w wymiarze jednego etatu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bardzie**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.), art. 7 pkt 3, art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie, w wymiarze jednego etatu.

**§ 2**

Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania, jakie muszą spełnić kandydaci na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie zostanie zamieszczone: w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bardo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie.

**§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Bardo.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Bardo  
mgr inż. Krzysztof Zegański

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY BARDO**  
**o g ł a s z a**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bardzie**  
**ul. Grunwaldzka 6-8**  
**57-256 Bardo**

**I Wolne stanowisko urzędnicze:**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie.**

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy jednego etatu. Zatrudnienie przewidywane **od dnia 1 czerwca 2022 r.** z uwzględnieniem treści art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).

**II Opis stanowiska pracy:**

Do zakresu zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

1. Zarządzanie i kierowanie pracą Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie (zwanego dalej: OPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy przewidzianych dla kierownika zakładu pracy.
3. Opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych i zatwierdzanie ich zarządzeniami w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. Ustalenie wewnętrznej organizacji pracy OPS, a zwłaszcza określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy.
5. Organizowanie pracy pracowników OPS w sposób zapewniający sprawne funkcjonowanie OPS oraz pełne wykorzystanie czasu pracy.
6. Prawidłowa i zgodna z prawem realizacja powierzonych zadań.
7. Dysponowanie środkami finansowymi i mieniem OPS.
8. Wydawanie decyzji administracyjnych z uwzględnieniem wymaganych upoważnień, w tym w sprawach przekazanych do realizacji przez OPS.
9. Przygotowywanie pod obrady Rady Miejskiej w Bardzie projektów uchwał dotyczących realizowanych zadań i ich prawidłowa oraz terminowa realizacja.

10. Ustalanie zasad oraz zapewnianie sprawnego obiegu dokumentów wpływających do OPS i wytwarzanych przez OPS.
11. Przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań w ramach prowadzonej działalności.
12. Opracowywanie planów finansowo - rzeczowych i składanie organom gminy informacji z wykonania.
13. Pełnienie funkcji Członka zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### III Niezbędne wymagania:

Na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardziej może być zatrudniona osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
2. nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
6. **posiada wykształcenie wyższe** w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce (mile widziane: wykształcenie wyższe o specjalności, o których mowa w art. 116 ust. 1, ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 poz. ze zm.) oraz staż pracy na podobnym stanowisku),
7. posiada co najmniej 3 letni staż pracy w zakresie pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
8. posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
9. posiada znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - a) ustawy o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004 r.(t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.2268 z późn. zm.),
  - b) ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. (j. t. Dz. U. z 2021, poz.305 ze zm.),
  - c) ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08.03.1990 r. (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.),

- d) ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci z dnia 11.02.2016 r.. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2407 z późn. zm.),
- e) ustawy z 29.07.2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29.07.2005 r. (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).

#### **IV Wymagania dodatkowe:**

##### 1. Znajomość ustaw:

- a) ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz.615 ze zm.),
- b) ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.),
- c) ustawa z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j. t. Dz.U. z 2021 poz. 1119 z późn. zm.),
- d) ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (j.t. z 2020 poz. 2050 z póź. zm.).

##### 2. Prawo jazdy kategorii B.

#### **V Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:**

- 1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie;
- 2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3. wynagrodzenie zgodne jest z Regulaminem Wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie;
- 4. praca administracyjno-biurowa;
- 5. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 6. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 7. oświetlenie naturalne i sztuczne;
- 8. obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe;
- 9. miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 10. wykonywanie zadań pod presją czasu.

#### **VI Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%:**

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

## **VII Informacje dodatkowe:**

1. Osoba wyłoniona z konkursu zostanie zatrudniona na stanowisku urzędniczym – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie.
2. Nabór na stanowisko odbędzie się dwuetapowo, tj.
  - a) posiedzenie komisji dopuszczające kandydatów do drugiego etapu naboru, bez udziału kandydatów;
  - b) pisemny test kwalifikacyjny z zakresu przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy oraz rozmowa kwalifikacyjna obejmująca sprawdzenie wiedzy z przepisów prawnych wymienionych w ogłoszeniu oraz sprawdzająca predyspozycje, co do przydatności kandydata na stanowisku urzędniczym objętym konkursem.

## **VIII Wymagane dokumenty:**

1. życiorys zawodowy z opisem dotychczasowej działalności zawodowej z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z podanym opisem stanowiska pracy, referencje z dotychczasowych miejsc pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię i stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy opatrzone własnoręcznym podpisem,

11. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
12. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach wg uznania kandydata;
13. kandydat, który zostanie zatrudniony jest zobowiązany do doręczenia pracodawcy w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia zaświadczenia o niekaralności z Ministerstwa Sprawiedliwości z Krajowego Rejestru Karnego.

**Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata (w tym kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) oraz dodatkowo list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulami:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).”*

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Bardo, 57-256 Bardo, ul. Rynek 2, moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.”*

*„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).”*

Przez potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub listownie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie, ul. Rynek 2, 57-256 Bardo (w Biurze Obsługi Interesanta), w zaklejonej kopercie z dopiskiem: ***Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bardzie***, w terminie **do dnia 23 maja 2022 r. do godz. 09.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bardo (<https://bip.gmbardo.finn.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie, ul. Rynek 2.

#### **IX Inne informacje:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres e-mailowy, a w przypadku braku adresu poczty elektronicznej drogą telefoniczną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8 171 478.

**Burmistrz Miasta i Gminy Bardo**

  
**Krzysztof Żegański**  
Miasta i Gminy Bardo  
mgr inż. Krzysztof Żegański

str. 5