**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach  
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach, ul. Parkowa 8.

1. **Stanowisko:** Kierownik Działu Usług w wymiarze **1 etatu.**
2. **Wymagania stawiane kandydatom:**
3. **Wymagania niezbędne:**
4. wykształcenie wyższe, o kierunku praca socjalna, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, psychologia lub socjologia, itp.,
5. znajomość przepisów prawa z zakresu:

* pomocy społecznej,
* postępowania administracyjnego,
* prawa pracy,
* samorządu terytorialnego,
* wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
* ochrony danych osobowych,
* ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,
* ustawy o finansach publicznych,

1. co najmniej pięcioletni staż pracy,
2. obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. umiejętność kierowania zespołem, zdolności menedżerskie i organizatorskie,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia.
7. **Wymagania dodatkowe:**
8. ukończone szkolenia, kursy związane z zakresem zadań na stanowisku,
9. umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich przepisów prawa,
10. dobra znajomość obsługi komputera,
11. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
12. komunikatywność,
13. samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, wysoka kultura osobista.
14. **Zakres obowiązków:**
15. efektywne zarządzanie Działem Usług – koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników działu,
16. organizowanie, nadzór i kontrola nad realizacją zadań wynikających ustawy o pomocy społecznej,
17. organizowanie, nadzór i kontrola nad realizacją pracy z rodziną w tym: asystenci rodzin, rodziny wspierające, świetlica środowiskowa,
18. organizowanie, nadzór i kontrola poradnictwa specjalistycznego,
19. organizowanie, nadzór i kontrola pracy socjalnej w zakresie animacji społeczności i grup społecznych,
20. sprawdzanie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym wywiadów i wniosków pracowników socjalnych,
21. nadzór i kontrola nad realizacją Programu „Opieka Wytchnieniowa”,
22. nadzór i kontrola nad wydatkami związanymi ze współfinansowaniem pobytu dziecka   
    w pieczy zastępczej,
23. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora MOPS
24. **Wymagane dokumenty:**
25. CV (wraz z podpisanym oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji),
26. List motywacyjny,
27. Oświadczenie o niekaralności, o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
28. Kserokopie świadectw pracy,
29. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
30. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
31. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
32. Ewentualnie opinia z poprzedniego miejsca pracy,
33. Oświadczenie o braku przeciwskazań do pracy na w/w stanowisku.

Zatrudnienie **od 16.10.2023 r**., miejsce pracy Dział Usług MOPS Żary.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
2. **Termin: do 05.10.2023 r. do godz. 15:00**
3. **Sposób:**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie MOPS Żary, ul. Parkowa 8, pok. nr 205, w kopercie z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Działu Usług”.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane

1. **Informacje dodatkowe:**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie bip.mops.zary.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS Żary.

Żary, dnia 21.09.2023 r.