

MILANÓWEK



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Milanówku

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022, poz. 530);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe magisterskie;
- ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub uzyskała tytuł specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego, lub ukończyła studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia;
- ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
- co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1818);
- znajomość ustaw, w szczególności: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o pracownikach samorządowych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o pomocy społecznej, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o Karcie Dużej Rodziny, o dodatkach mieszkaniowych, o świadczeniach rodzinnych, o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- biegła obsługa komputera w zakresie MS Office;
- umiejętność współpracy oraz odporność na stres;
- zdolności organizacyjne, analityczne i logicznego myślenia;
- zaangażowanie, odpowiedzialność, docieklivość, samodzielność, dokładność i sumienność w działaniu.

Wymaganie dodatkowe:

- ukończone szkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- prawo jazdy kat. B;
- zdolność wyrażania i obrony swojego zdania, wzmacniania motywacji własnej i innych osób;
- umiejętności negocjacyjne, asertywność;
- zdecydowanie, determinacja w dążeniu do celu;
- wysoka motywacja, przedsiębiorczość w działaniu.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku CUS przy ul. Kościuszki 16 (budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych).

Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Kierowanie działalnością i organizacją pracy Centrum Usług Społecznych;
- Dbalność o zapewnienie i utrzymanie pozytywnego wizerunku Centrum Usług Społecznych;
- Reprezentowanie Centrum Usług Społecznych na zewnątrz oraz reprezentowanie Burmistrza Miasta w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
- Wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza Miasta Milanówka, w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
- Nadzór nad prawidłową obsługą interesantów Centrum Usług Społecznych;
- Nadzór nad skutecznym pozyskiwaniem środków zewnętrznych mających na celu doskonalenie optymalnej oferty usług realizowanych przez Centrum Usług Społecznych;
- Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu działań całej gminy, mających na celu podnoszenie jakości życia mieszkańców;
- Realizacja zadań przypisanych dyrektorowi jednostki budżetowej i dyrektorowi jednostki w przepisach powszechnie obowiązujących i wewnętrznych aktach prawnych gminy Milanówek, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609),
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605);
- Gospodarowanie środkami finansowymi Centrum Usług Społecznych w ramach planu finansowego CUS;
- Nadzór i kontrola realizacji zadań realizowanych przez Centrum Usług Społecznych, w tym w szczególności wynikających z następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1818),
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901),
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1993),

- ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2024 r. poz. 421),
ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151),
ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939),
ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 424),
ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 146),
ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U. z 2023 r. poz. 2424),
ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1335),
ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 323),
ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz.U. z 2024 r. poz. 246);
- Opracowywanie rocznych i wieloletnich programów, strategii i innych dokumentów związanych z przedmiotem działalności Centrum Usług Społecznych;
 - Udział w sesjach Rady Miasta Milanówka oraz posiedzeniach komisji Rady Miasta Milanówka.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej po przeprowadzonej procedurze naboru, w informacji o wynikach naboru*.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od 1 sierpnia 2024 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonnych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek.**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 27/2024**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego
w terminie do dnia 5 lipca 2024 r. do godz. 15.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicach informacyjnych w budynkach A i C Urzędu Miasta.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test pisemny i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Kadrach (budynek D przy ul. Żabie Oczko 1, I piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Artur Niedziński