

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1,

podinspektora w Wydziale Spraw Społecznych
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek: administracja, zarządzanie, ekonomia.
7. Posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy na stanowisku urzędniczym lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych, w służbie cywilnej lub w urzędach państwowych.
8. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera, w tym bardzo dobra obsługa programów komputerowych Microsoft Office (Word, Excel).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Znajomość zadań miasta wynikających z ustawy o: pomocy społecznej, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Znajomość aktów prawa miejscowego w zakresie: pomocy społecznej, działań na rzecz wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, osób niepełnosprawnych, współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Posiadane cechy charakteru: umiejętność organizacji pracy na stanowisku oraz w zespole, radzenia w sytuacjach stresowych, odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność oraz terminowość realizacji zadań.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, aktywizacji społecznej, zatrudnienia i rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
2. Koordynacja i współpraca przy opracowaniu, wdrażaniu, monitoringu i realizacji:
 - a) strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - b) analiz i oceny zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
 - c) oceny zasobów pomocy społecznej,

- d) programów działań: na rzecz osób niepełnosprawnych, wspierania rodziny i rozwoju pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
3. Realizacja zadań w zakresie powoływania członków Miejskiej Społecznej Rady do spraw Osób Niepełnosprawnych oraz udział przedstawiciela wydziału w jej pracach.
 4. Koordynacja zadań związanych ze wspieraniem rodziny i systemem pieczy zastępczej.
 5. Realizacja, w systemie witkac, procedur konkursowych w zakresie powierzenia organizacjom pozarządowym zadań publicznych, w tym w zakresie pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, nadzorowanie i prowadzenie kontroli ich realizacji.
 6. Sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu Miasta w zakresie dotyczącym Wydziału i nadzorowanej jednostki.
 7. Sporządzanie sprawozdań finansowo-merytorycznych zadań realizowanych przez wydział.
 8. Przygotowywanie projektów aktów prawnych i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej, jej komisji i Kolegium Prezydenta.
 9. Aktualizowanie komputerowej bazy danych z zakresu prowadzonych spraw a także sporządzania i przekazywania informacji do BIP oraz na stronę internetową urzędu.
 10. Nadzoru nad funkcjonowaniem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa, planowane zatrudnienie od sierpnia 2018 r.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w marcu 2018 r. był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 118 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930),
 - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,

- f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
6. Kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
- składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 5,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1.
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
3. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 maja 2018 r.**
4. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki, dnia 24 kwietnia 2018 r.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz