
URZĄD MIEJSKI

ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork
woj. kujawsko-pomorskie



W WIĘCBORKU

fax (052) 3897-212
tel. (052) 3897-207, 3895-207

O G Ł O S Z E N I E
BURMISTRZA WIĘCBORKA Nr 14 z dnia 9.11.2007 r.
o naborze na wolne stanowisko

DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Więcborku

1. Wymagania niezbędne :

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe magisterskie
- f) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- g) staż pracy - co najmniej 5-letni, w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów : o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o finansach publicznych, o ochronie zdrowia psychicznego, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz o zaliczce alimentacyjnej, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o zatrudnieniu socjalnym, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych
- b) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania Microsoft Office
- c) umiejętność organizacji pracy własnej i podległego zespołu
- d) umiejętności interpersonalne
- e) umiejętność prowadzenia negocjacji

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym i wymagań określony jest w opisie stanowiska pracy stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny wraz z opisową koncepcją pracy ośrodka
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych , korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- i) zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku

Dokumenty aplikacyjne o których mowa w punkcie 4 a i b ogłoszenia powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)

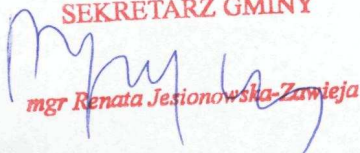
Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku” w Urzędzie Miejskim w Więcborku (p. 2) ul Mickiewicza 22, do dnia 23 listopada 2007 do godz. 12.00

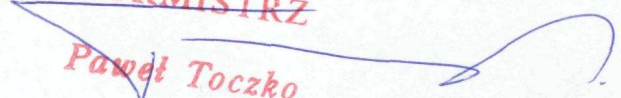
Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 26.11.2007r. o godz. 12.00.

Dla osób spełniających wymagania formalne rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się 28 listopada 2007r. o godz. 10.00.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

Burmistrz Więcborka zastrzega sobie prawo odwołania konkursu rekrutacyjnego na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

SEKRETARZ GMINY

mgr Renata Jesionowska-Zawieja

BURMISTRZ

Paweł Toczko