

**OPIS STANOWISKA PRACY I PROFILU WYMAGAŃ  
KWALIFIKACYJNYCH W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ  
URZĘDU MIEJSKIEGO W WIĘCBORKU**

| NAZWA STANOWISKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Dyrektor<br/>Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy<br/>Społecznej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy<br>Społecznej w Więcborku |
| <b>BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Burmistrz Więcborka                                     |
| CEL STANOWISKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |
| Celem stanowiska pracy jest realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej, określonych w przepisach o pomocy społecznej i przepisów z tym związanych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |
| ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienie właściwej organizacji pracy MGOPS, umożliwiającej efektywne wykonanie statutowych obowiązków,</li> <li>• kierowanie statutową działalnością MGOPS,</li> <li>• tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej i niezbędnej infrastruktury socjalnej,</li> <li>• opracowywanie i realizowanie gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;</li> <li>• organizowanie prac społecznie- użytecznych,</li> <li>• ponoszenie odpowiedzialności za opracowywanie oraz realizację planów finansowo – rzeczowych,</li> <li>• przestrzeganie dyscypliny budżetowej i przepisów o zamówieniach publicznych,</li> <li>• współudział przy opracowywaniu planu rzeczowo-finansowego MGOPS i nadzór nad jego wykonywaniem,</li> <li>• sprawowanie nadzoru nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników socjalnych, opiekunek domowych oraz podległych jednostek organizacyjnych działających w strukturze MGOPS,</li> <li>• zarządzanie majątkiem MGOPS,</li> <li>• wykonywanie uprawnień oraz obowiązków pracodawcy wobec podległych pracowników, zgodnie z przepisami prawa pracy,</li> <li>• składanie corocznych sprawozdań Radzie Miejskiej z działalności MGOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,</li> <li>• występowanie, w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań,</li> <li>• prowadzenie analiz i oceny funkcjonowania MGOPS, w tym zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,</li> <li>• udzielanie pomocy i prowadzenie programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu,</li> <li>• przedkładanie Burmistrzowi Więcborka projektów uchwał,</li> <li>• prowadzenie innych spraw z upoważnienia Burmistrza Więcborka jeżeli przepis szczególnie tak stanowi,</li> <li>• reprezentowanie MGOPS na zewnątrz,</li> <li>• realizacja zadań określonych Statutem MGOPS.</li> </ul> |                                                         |

## UPRAWNIENIA

- do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej zgodnie z prawem i Statutem MGOPS w Więcborku,
- do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem MGOPS,
- do realizowania polityki personalnej wobec pracowników MGOPS, oraz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy i Świetlicy Środowiskowej, w uzgodnieniu lub na wniosek kierownika ŚDS lub Świetlicy,
- do sprawowania nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników,
- do wytaczania na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
- do kierowania wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami,
- do wydawania zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- do sprawowania nadzoru nad terminowością i trybem załatwiania skarg i wniosków oraz badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn,
- do sprawowania funkcji kontrolnych i nadzorczych nad Środowiskowym Domem Samopomocy, Mieszkaniami Chronionymi i Świetlicą Środowiskową,
- do usprawniania organizacji, metod i form pracy MGOPS,
- do współpracy z organami administracji samorządowej i rządowej, powiatowym urzędem pracy zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach, a także z innymi instytucjami, podmiotami w zakresie pomocy społecznej.

## WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WYKSZTAŁCENIE</b>          | <i>KONIECZNE</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | wyższe magisterskie i specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej                                                                      |
|                               | <i>PREFEROWANE</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | administracja, prawo, pomoc społeczna, praca socjalna, polityka społeczna i pokrewne                                                             |
| <b>DOŚWIADCZENIE</b>          | co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpersonalne</li> <li>• menedżerskie</li> <li>• organizowania i koordynowania zadań</li> <li>• posługiwania się informacjami i komunikowania się</li> <li>• motywowania i rozwiązywania konfliktów</li> <li>• zarządzania budżetem</li> <li>• korzystania z regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej i ustaw pokrewnych</li> <li>• empatia</li> <li>• wysokie poczucie odpowiedzialności za własne decyzje i decyzje podległych pracowników</li> </ul> |                                                                                                                                                  |
| <b>KURSY, SZKOLENIA, INNE</b> | <i>KONIECZNE</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |
|                               | <i>POŻĄDANE</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - z zakresu zarządzania personelem, umiejętności menedżerskich, zarządzania budżetem i z zakresu procedury administracyjnej i samorządu gminnego |

**SPECJALNE  
WYMAGANIA WOBEC  
STANOWISKA**

- wysoka skuteczność podejmowanych działań i ich wynikowość
- wysoka kultura pracy i kontaktów interpersonalnych z pracownikami
- wiarygodność osobista

**WARUNKI PRACY**

Stanowisko pracy jest zlokalizowane w budynku biurowym i wyposażone w urządzenia biurowe, jak komputer z oprzyrządowaniem, telefon, stół, siedzisko i inne sprzęty, które spełniają ogólne wymagania. Wilgotność względna powietrza jest umiarkowana, a środowisko termiczne spełnia warunki komfortu cieplnego. Mogą wystąpić czynniki szkodliwe, jak: stres psychologiczny, hałas, mikroklimat, oświetlenie, promieniowanie jonizujące, elektromagnetyczne, pole elektrostatyczne, jak również czynniki niebezpieczne, jak: zagrożenia elementami ruchomymi i luźnymi, ostrymi i wystającymi, związane z przemieszczaniem się ludzi, porażeniem prądem elektrycznym, poparzeniem, pożarem lub wybuchem. Dodatkowe uciążliwości mogą być związane z użytkowaniem komputera, występowaniem czynników stresogennych oraz oczekiwaną dyspozycyjnością – opracowano na podstawie „Dokumentacji oceny ryzyka zawodowego” sporządzony na zlecenie UM w Więcborku przez Centrum Profilaktyki Zdrowia, Solec Kujawski.

**Sporządził:**

***Podinspektor ds. Personalnych***

***/.../ Karolina Flicińska-Obara***

**Zatwierdził:**

***Burmistrz Więcborka***

***Paweł Toczko /.../***

**Zweryfikował:**

***Sekretarz Gminy***

***/.../ Renata Jesionowska-Zawieja***

Więcbork, dnia 12 czerwca 2008 roku