

Czerwionka-Leszczyń 10.07.2015 r.

## **O G Ł O S Z E N I E**

### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń  
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyń, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyń

na stanowisko :

### **Pełnomocnik do spraw Społecznych**

#### **I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- 1) ukończone studia wyższe (studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie), na kierunku: prawo, ekonomia, pedagogika lub socjologia,
- 2) minimum 5 lat udokumentowanego stażu pracy na stanowiskach kierowniczych,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wyjaśnień oraz przepisów prawnych,
- 5) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, w tym między innymi z: internetu, publikatorów, literatury fachowej,
- 6) samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach ze stronami,
- 7) znajomość problematyki samorządowej,
- 8) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 163),
  - d) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.),
  - e) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swowodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),
  - f) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
  - g) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1356 z późn. zm.),
  - h) ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 715),
  - i) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
  - j) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

## **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 2) odpowiedzialność i dokładność,
- 3) komunikatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- 6) dyspozycyjność.

## **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- 1) rozwiązywanie bieżących problemów z zakresu spraw społecznych,
- 2) koordynowanie działań w zakresie polityki społecznej w gminie,
- 3) współpraca z organami i instytucjami w zakresie spraw społecznych, w tym w szczególności z: Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej, Śląskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędem Pracy, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 4) nadzór nad pracą Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta tutejszego Urzędu,
- 5) nadzór nad działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach,
- 6) nadzór nad zamówieniami publicznymi udzielanymi i realizowanymi przez Wydział Rozwoju Gminy i Miasta oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach,
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza w granicach oddzielnego upoważnienia oraz nadzorowanie wydawania takich decyzji przez podległych pracowników posiadających upoważnienie Burmistrza,
- 8) przyjmowanie oraz podpisywanie korespondencji w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości Burmistrza, a należących do zakresu realizowanych zadań,
- 9) organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie przygotowania materiałów i projektów rozstrzygnięć dla organów gminy w zakresie zadań Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta oraz Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach,
- 10) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych na cele społeczne,
- 11) wykonywanie innych zadań powierzonych i zleconych przez Burmistrza.

## **IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. w szczególności dyplomów,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., w zakresie tematycznym związanym ze stanowiskiem, na które jest przeprowadzany nabór,
- 6) referencje,
- 7) kserokopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne