

**Na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
tekst jednolity (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)**

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Interwencji Kryzysowej jednostka budżetowa w Łomży,
ul. Wojska Polskiego 161.

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej jednostki budżetowej w Łomży.

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika lub psychologia,
- minimum 5-letni staż pracy w tym 3 - letni staż pracy w jednostkach pomocy społecznej,
- posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na danym stanowisku, wynikających z ustaw: ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego;
- niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- dobry stan zdrowia, umożliwiający pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym.
- opracowana pisemna koncepcja funkcjonowania i zarządzania Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej j.b. w Łomży z możliwością zastosowania różnych form organizacyjnych.

2) Dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- biegła obsługa komputera i systemów informatycznych;
- posiadanie następujących kompetencji: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, odpowiedzialność, kreatywność, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność zarządzania zespołem pracowniczym.

III. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

A. Zadania podstawowe

- kierowanie samorządową jednostką budżetową – Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Łomży - w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań, określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym jednostki;

B. Zadania szczegółowe

- opracowywanie planów finansowo – rzeczowych Zakładu i zapewnienie prawidłowego wykorzystania środków dla optymalnej realizacji celów i zadań, zgodnie z ustawą o finansach publicznych i prawem zamówień publicznych;
- nadzór nad zapewnieniem schronienia osobom doznającym przemocy domowej, utrzymaniem odpowiedniego poziomu usług, udzielaniem specjalistycznego poradnictwa,
- współpraca z instytucjami pomocy społecznej i organizacjami w zakresie pomocy osobom, znajdującym się w sytuacji kryzysowej,
- nadzór nad prowadzeniem oddziaływań edukacyjnych i terapeutycznych wobec młodzieży , rodzin oraz innych grup zagrożonych kryzysem,
- promocja różnych form działalności ośrodka w tym specjalistycznego poradnictwa dla mieszkańców,
- prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej ośrodka;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na funkcjonowanie ośrodka.

C. Warunki pracy na danym stanowisku

- Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu.
- Praca w budynku Zakładu. Bezpieczne warunki pracy.
- Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w budynku i na terenie Miasta, rozmowami telefonicznymi oraz obsługą klientów.
- Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-ciu miesięcy.

IV. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie przez Kandydata następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje pożądane na danym stanowisku pracy (np. świadectw, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy z podaniem okresu, formy zatrudnienia i zakresu obowiązków;
- pisemna koncepcja funkcjonowania i zarządzania Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej jednostką budżetową w Łomży z możliwością zastosowania różnych form organizacyjnych;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec Kandydata postępowanie karne;
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia, umożliwiającym pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Kandydata w związku z prowadzonym naborem.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miejski w Łomży, Wydział Organizacji i Obsługi p. 123, 18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonej dopiskiem:

„Oferta Pracy: **Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej j.b. w Łomży.**

Termin składania ofert: **do dnia 03 marca 2015 r. do godz. 15:30.** - decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

VI. Informacje dodatkowe:

W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży (www.um.lomza.pl/bip), oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ul. Stary Rynek 14.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miejskim zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów nieodebrane w ciągu jednego miesiąca od zakończenia procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone w Wydziale Organizacji i Obsługi Urzędu Miejskiego w Łomży.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Dodatkowych informacji udziela p. Teresa Jolanta Dobrzycka – Inspektor d/s Kadr, tel. (086) 215 67 12.

Łomża, dnia 16.02.2015 r.

PREZYDENT MIASTA

mgr Mariusz Chrzanowski