

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

BURMISTRZ TRZEMESZNA

ul. gen. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE: DYREKTOR / DYREKTORKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TRZEMESZNIE

1. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzemesznie, ul. Kościuszki 62, 62-240 Trzemeszno.

2. Określenie stanowiska:

Dyrektor/Dyrektorka Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie – kierownicze stanowisko urzędnicze.

Wymiar czasu pracy: pełen etat (1/1).

3. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie (lub obywatelstwo UE / innych państw na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nienaganna opinia.
5. Wykształcenie wyższe (magisterskie lub równorzędne).
6. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
7. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego ustawy o realizowaniu usług społecznych

przez centrum usług społecznych oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

2. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej lub jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.
3. Umiejętność zarządzania zespołem, rzetelność, komunikatywność oraz odporność na stres.
4. Prawo jazdy kat. B.
5. Doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze środków UE oraz z budżetu państwa.

5. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań własnych gminy oraz zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej.
3. Zapewnienie prawidłowego i efektywnego funkcjonowania Ośrodka pod względem merytorycznym, finansowym i organizacyjnym.
4. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników OPS w Trzemesznie.
5. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej na podstawie upoważnień Burmistrza Trzemeszna.
6. Współpraca z organami samorządowymi, instytucjami rządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań Ośrodka.
7. Przygotowywanie planów finansowych oraz dysponowanie środkami budżetowymi jednostki.
8. Przygotowanie i wdrożenie procedur związanych z planowanym przekształceniem jednostki w Centrum Usług Społecznych.
9. Realizowanie zadań zleconych przez administrację rządową.
10. Realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb gminy.
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza Trzemeszna.

6. Warunki pracy i proponowane wynagrodzenie:

1. **Miejsce pracy:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzemesznie, ul. Kościuszki 62.
2. Praca o charakterze administracyjnym, biurowym, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z bezpośrednim kontaktem z klientami oraz reprezentowaniem jednostki na zewnątrz.

3. Wyjazdy służbowe w ramach realizowanych zadań na terenie gminy i poza nią.
4. Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony w celu dokonania oceny kwalifikacji pracownika.
5. Wynagrodzenie zasadnicze: Ustalane zostanie według kategorii zaszerzegowania przewidzianej dla kierowników jednostek w Regulaminie Wynagradzania OPS w Trzemesznie oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, w przedziale od 6 500 zł do 9 900 zł brutto.
6. Dodatkowe składniki wynagrodzenia: Dodatek za wieloletnią pracę (stażowy) w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny (uzależniony od powierzonych zadań) oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka") na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. **Termin rozpoczęcia pracy:** od 1 września 2026 r.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny oraz życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (lub innego wymaganego).
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
8. Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (RODO).

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać:
 - 1) w formie papierowej: osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzemesznie (ul. gen. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno) lub przesać pocztą na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie**”,
2. Dokumenty przesłane za pośrednictwem zwykłej poczty elektronicznej (e-mail) lub w formie niepodpisanych skanów nie będą rozpatrywane.
3. Termin składania dokumentów upływa z dniem **17 lipca 2026 r. o godzinie 12.00** (w przypadku poczty tradycyjnej decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego).
4. Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Trzemesznie.

10. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania kwalifikacyjnego, zostaną odesłane pocztą, istnieje też możliwość osobistego odbioru dokumentów w Urzędzie Miejskim Trzemeszna,
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 61 415 43 06 wew. 50

DANE OSOBOWE – KLAZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Burmistrz Trzemeszna (Urząd Miejski Trzemeszna, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno).

Kontakt do administratora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@trzemeszno.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do administratora ochrony danych”.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

Nabór składać się będzie z II etapów:

I etap - wstępny - sprawdzanie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego

etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

II etap - końcowy – test wiedzy i/lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. Osobą wyłonioną w drodze naboru jest kandydat z największą ilością otrzymanych punktów. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna <https://bip.trzemeszno.pl/> oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

BURMISTRZ

(-) Kacper Lipiński

Trzemeszno, 06.07.2026 r.