

**Zarządzenie Nr 34/2022**  
**Burmistrza Łap z dnia 17.02.2022**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora**  
**Centrum Usług Społecznych w Łapach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.z 2021 r. poz.1372 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz art.25 ust.1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1818) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Łapach.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

Treść ogłoszenia o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łapy oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łapach.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się komisji rekrutacyjnej powołanej odrębnym zarządzeniem do przeprowadzenia naboru.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Gołaszewski*  
**Krzysztof Gołaszewski**

**Burmistrz Łap**  
**ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora**  
**CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH**  
**W ŁAPACH**

**1. Nazwa i adres jednostki :** Centrum Usług Społecznych w Łapach, 18-100 Łapy,  
ul. Główna 50.

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 3) nie skazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o których mowa w art.2 ust.1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1818)
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub tytuł specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego lub ukończone studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia,
- 7) ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych.
- 8) nieposzlakowana opinia.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,

- 3) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- 4) zdolności organizacyjne,
- 5) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- 6) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) wysoka odporność na stres.

#### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku dyrektora należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie pracami centrum i reprezentowanie centrum na zewnątrz,
- 2) zatwierdzanie opracowywanych przez organizatora usług społecznych standardów jakości usług społecznych ,
- 3) zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji,
- 4) opracowywanie rocznego planu działalności centrum,
- 5) opracowywanie sprawozdania z działalności centrum za poprzedni rok kalendarzowy,
- 6) sprawowanie zarządu mieniem centrum,
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej centrum,
- 8) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla pracowników centrum.

#### **5. Stanowisko pracy.**

Stanowisko pracy o charakterze zarządczym, związane z kierowaniem zespołem pracowników. Praca przy komputerze i innych urządzeniach elektronicznych, współpraca z dyrektorami jednostek organizacyjnych miasta Łapy i innymi jednostkami i instytucjami, korespondencja tradycyjna i e-mailowa. Pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż sześć miesięcy, praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys zawodowy (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (dostępny na [bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl) w zakładce „oferty pracy”),
- 7) oświadczenie kandydata (dostępne na [bip.um.lapy.wrotapodlasi.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasi.pl)) w zakładce „oferty pracy”,
- 8) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.), obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami



aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

10) program działania CUS (w formie pisemnej) zawierający m.in. informację o proponowanym przez kandydata sposobie organizacji i zarządzania CUS oraz działaniach w zakresie pozyskiwania środków finansowych na działalność CUS.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać do skrzynki podawczej lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Łapach, ul. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Łapach” do dnia 28 lutego 2022 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Łapach).

#### **8. Informacje dodatkowe:**

- 1) oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łapach niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie,
- 3) dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 4) dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 5) dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 6) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- 7) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.lapy.pl](http://www.lapy.pl), Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łapach.

BURMISTRZ  
*Krzysztof Golaszewski*  
Krzysztof Golaszewski