

**Prezydent Miasta Legnicy ogłasza nabór kandydatów na wolne od 1 grudnia 2025 r. stanowisko kierownicze  
urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy**

**Dołącz do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: stanowisko pracy znajduje się w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy, który mieści się przy ul. Poselskiej 13.

**Termin składania/przesyłania dokumentów: do 01 października 2025 r. do godz. 15:30.**

**Do Twoich głównych zadań należeć będzie:**

- kierowanie całokształtem pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za jego wyniki,
- realizowanie obowiązków pracodawcy samorządowego, w tym m.in. sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami,
- dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

**Od kandydatów przystępujących do naborów oczekujemy:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie\* wyższe,
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy\*\* w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- 7) co najmniej 5 - letni staż pracy\*\*, w tym minimum 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym lub co najmniej 3 lata prowadzonej działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

\* „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce

\*\* „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, aktu powołania, mianowania, wyboru)

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność planowania strategicznego,
- 2) znajomość przepisów z zakresu:
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
  - ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (stypendia szkolne),
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
  - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
  - ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
  - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o oświadczeniach rodzinnych,
  - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
  - ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
  - ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem",
  - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
  - ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym,
  - ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach z usuwaniem skutków powodzi,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- oraz innych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku.

3) umiejętność zarządzania zespołem pracowniczym,

4) umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,

5) samodzielność, dokładność, komunikatywność, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, dobra organizacja pracy.

#### **Warunki pracy:**

- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta.

#### **Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydat jest zobowiązany przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):**

- 1) koncepcję pracy na stanowisku jako dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);
- 4) kopie dokumentów potwierdzające specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
- 6) oświadczenie kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,

- o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – własnoręcznie podpisane.

#### **Jak złożyć ofertę?**

**Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego** na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” **lub w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne od 1 grudnia 2025 r. stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy” lub papierowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne od 1 grudnia 2025 r. stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 01 października 2025 r. do godz. 15:30.**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

PREZYDENT MIASTA LEGNICY

(-) Maciej Kupaj

