

Nazwa: Kierownik działu w instytucjach pomocy społecznej

Kod: 134403

Synteza: Kieruje działem w instytucjach pomocy społecznej zgodnie z wytycznymi przełożonych; koordynuje pracę podległego działu z kierownikami innych jednostek organizacyjnych instytucji pomocy społecznej; planuje, nadzoruje i koordynuje zakup, rozwój, utrzymanie i użytkowanie wyposażenia niezbędnego do zapewnienia ciągłości pracy działu.

Zadania zawodowe:

- kierowanie pracą działu w instytucji pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami przełożonych;
- opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie procedur operacyjnych i administracyjnych oraz strategii i standardów pracy pracowników;
- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakres pomocy społecznej i wydawanie w tych sprawach decyzji administracyjnych;
- nadzorowanie, w ramach pracy działu spraw związanych ze świadczeniami rodzinnymi realizowanymi w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
- zarządzanie pracą pracowników działu, w tym: nadzorowanie przebiegu rekrutacji, ustalanie zakresów obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników, kontrolowanie efektów pracy, zapewnianie szkoleń dla pracowników oraz dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników;
- kontrolowanie wydatków i zapewnianie efektywnego wykorzystywania zasobów finansowych, zwłaszcza w zakresie zasobów finansowych przeznaczonych na świadczenie usług w zakresie zadań działu;
- kontrolowanie działań administracyjnych, takich jak: planowanie budżetu, przygotowywanie sprawozdań, dokonywanie wydatków na zaopatrzenie, wyposażenie i usługi;
- współpraca z dostawcami usług zdrowotnych i opieki socjalnej, zarządami, organami finansującymi itp. w celu ustalenia i koordynacji obszarów współpracy w zakresie świadczonych usług pomocy społecznej;
- sporządzanie projektów umów z dostawcami i wykonawcami usług (na przykład porządkowych itp.) na rzecz działu oraz nadzorowanie i kontrolowanie ich realizacji;
- sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz sprawozdań rzeczowo-finansowych;
- zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad bhp oraz stosowanie przepisów prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe

- branie udziału w opracowaniu oceny zasobów pomocy społecznej

zadania
zawodowe:

- na terenie działania ośrodka;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w zakresie realizowanych zadań;
- współdziałanie w opracowywaniu i realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych na terenie działania ośrodka;
- prowadzenie szkoleń pracowników.