

Zarządzenie Nr 1/2019

Wójta Gminy Wielgie

z dnia 02.01.2019r.

w sprawie: wszczęcia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko pracy - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgiem

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zmian.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zmian.), zgodnie z Zarządzeniem Nr 64/2017 Wójta Gminy Wielgie z dnia 27 września 2017r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wielgiem - zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na kierownicze stanowisko pracy Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgiem.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Przewodniczący – Jan Wadoń;
- 2) Z-ca Przewodniczącego – Krzysztof Kalka;
- 3) Członek – Bożena Bielicka.

§ 3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej na stanowisko Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr Tadeusz Wiewiórski

Wójt Gminy Wielgie

ogłasza nabór na stanowisko

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgiem

1. Adres jednostki

87-603 Wielgie, ul. Starowiejska 8

2. Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

3. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo polskie (lub inne w przypadku osób spełniających warunki zawarte w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe - specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz preferowane kierunki wykształcenia: administracja i zarządzanie, polityka społeczna, pedagogika,
- f) staż pracy- co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- g) biegła znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie,
- h) znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa samorządowego, prawa administracyjnego (kodeksu postępowania administracyjnego), instrukcji kancelaryjnej,
- i) koncepcja organizacji pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- b) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- c) komunikatywność i kultura osobista, odporność na stres,
- d) odpowiedzialność za wykonywane prace,
- e) prawo jazdy kategorii „B”.

4) Główne obowiązki:

- a) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

- b) wykonywanie zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków o charakterze materialnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa i przekazanych do kompetencji i wynikających ze statutu jednostki,
- c) organizacja pracy socjalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- d) stały nadzór nad pełnieniem obowiązków podległych pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników,
- e) dokonywanie analiz i ocen zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia i pomocy społecznej,
- f) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS,
- g) pozyskiwanie środków pozabudżetowych w tym unijnych,
- h) dbałość o mienie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- i) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności GOPS,
- j) opracowywanie planu finansowego i projektu budżetu GOPS oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykorzystania,
- k) opracowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących działalności Ośrodka,
- l) wydawanie decyzji indywidualnych sprawach na podstawie upoważnienia Wójta,
- m) wydawanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
- n) prowadzenie spraw pracowniczych osób zatrudnionych w GOPS,
- o) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta .

3) Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Częste kontakty z interesantami, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca przy monitorze ekranowym,

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) Podpisane CV i list motywacyjny,
- b) podpisany kwestionariusz osobowy,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - potwierdzające wymagany staż pracy,
- e) oświadczenia kandydata, że:
 - korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - stan zdrowia pozwala na wykonywanie obowiązków na stanowisku
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji

procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy w Wielgiem, a także pocztą tradycyjną na adres Urząd Gminy w Wielgiem ul. Starowiejska 8 z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Kierownika GOPS w Wielgiem.

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 14 stycznia 2019r. do godz. 15³⁰

Dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań, jak również te, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wielgiem po terminie (decyduje data faktycznego wpływu; do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych lub testu wiedzy i kompetencji z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie (proszę o podanie aktualnych numerów telefonów). Oferty odrzucone nie będą odsyłane, kandydatom.

Informacja o warunkach naboru będzie umieszczona na: stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminy w Wielgiem.

WÓJT

mgr Tadeusz Wiewiórski