Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2019
Wójta Gminy Kołczygłowy
z dnia 3 stycznia 2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

WÓJT GMINY KOŁCZYGŁOWY

ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŁCZYGŁOWACH

Nazwa i adres jednostki:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Słupska 56
77-140 Kołczygłowy

I. **Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołczygłowach:**

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
   2) co najmniej 5-letni staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
   3) obywatelstwo polskie,
   4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
   5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   6) nie była karana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
   7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
   8) posiada znajomość regulacji prawnych m.in. z zakresu ustawy o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, kodeksu pracy, o dodatkach mieszkaniowych i energetycznych, o ochronie danych osobowych,
   9) posiada nieposzlakowaną opinię,
   10) znajomość organizacji i funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołczygłowach.

2. **Wymagania dodatkowe:**

1) umiejętność kierowania zespołem pracowników, sprawnej organizacji i planowania pracy,
2) umiejętność skutecznego komunikowania się, szczególnie z interesantem nastawionym roszczeniowo,
3) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych i podejmowania decyzji,
4) odporność na stres,
5) umiejętność pracy w warunkach kryzysowych,
6) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
7) samodzielność i kreatywność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie działalnością GOPS oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, ustalania prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz dodatków mieszkaniowych.
3. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej,
4. składanie Wójtowi i Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
5. realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb Gminy,
6. kontrolowanie prawidłowości prowadzonych przez pracowników socjalnych rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz ich zatwierdzanie,
7. opracowanie projektu budżetu GOPS oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonania,
8. sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS,
9. wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników GOPS,
10. inspirowanie działań instytucji, organizacji społecznych, osób prawnych i fizycznych w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej, aktywizacji zawodowej klientów pomocy społecznej,
11. inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy UE, na programy pomocy rodzinie i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
12. inicjowanie nowych form pomocy,
13. nadzór nad realizacją Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Kołczygłowy,
14. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

III. Warunki pracy:

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę od 1 lutego 2019 r.
Wymiar czasu pracy: cały etat,
Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołczygłowach,
Rodzaj pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze i obsługą interesantów.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Kołczygłowach osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV),
2) list motywacyjny,
3) kopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie,
4) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. – t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 894),
6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku,
10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych (zgodnie z załącznikiem do naboru).

Poświadczenie kopi dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje kandydat. Dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być przez niego podpisane.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołczygłowach" w terminie do dnia **18 stycznia 2019 r.** w Urzędzie Gminy w Kołczygłowach, ul. Słupska 56, pokój nr 8 (sekretariat) w godzinach pracy Urzędu, tj. poniedziałek od godz. 8^{00} do godz. 16^{00}, wtorek-piątek od godz. 7^{00} do godz. 15^{00} lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Kołczygłowach, ul. Słupska 56, 77-140 Kołczygłowy (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe zostanie poinformowanych o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://bip.kolczyglowy.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Kołczygłowy, dnia 3 stycznia 2019 r.

WÓJT

mgr Artur Kalinowski

....., dnia .....
(miejscowość)

.....

.....

.....

.....
(imię, nazwisko, adres, PESEL)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołczygłowach

Oświadczam, że:

1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
2) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3) cieszę się nieposzlakowaną opinią;
4) posiadam stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na danym stanowisku;
5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z dnia ..... .
6) wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku zawartego w dokumentach aplikacyjnych z dnia ..... .
7) zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

.....
(czytelny podpis)