

WÓJT GMINY GRODZIEC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GRODźCU:
KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GRODźCU
ul. Główna 38
62-580 Grodziec

Nazwa stanowiska: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodźcu.

O zatrudnienie na powyższe stanowisko obsługi może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo pozostałych państw Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 6) staż pracy – co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 7) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie wymaganym na stanowisku, a w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o systemie oświaty (w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów), ustawy o karcie dużej rodziny, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy prawo energetyczne;
- 8) znajomość gminnych programów społecznych realizowanych przez GOPS;
- 9) biegła obsługa komputera i programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych;
- 10) umiejętność analizy dokumentów i redagowania pism urzędowych;
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku;
- 12) prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy, pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu;
- 4) wysoka kultura osobista, opanowanie, elastyczność, dyspozycyjność, zdolność podejmowania decyzji;
- 5) komunikatywność i umiejętność budowania relacji, kreatywność, samodzielność, uczciwość, sumienność, rzetelność, obowiązkowość, bezstronność;
- 6) odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań, terminowość ich wykonywania;
- 7) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 8) umiejętność współpracy z organami administracji samorządowej oraz instytucjami i organizacjami społecznymi;
- 9) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych na statutową działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Grodźcu oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji i statutu jednostki;
3. Prowadzenie polityki kadrowej, a w szczególności:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka,
 - 2) ustalanie wysokości uposażeń pracownikom w ramach obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach naruszeń porządku i dyscypliny pracy, a także nagród i wyróżnień.
4. W zakresie organizacji pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodźcu:
 - 1) kierowanie pracą podległych pracowników i całokształtem działalności Ośrodka,
 - 2) określenie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - 3) sprawowanie kontroli nad organizacją pracy i przeciwdziałanie przejawom zaniedbań i nadużyć,
 - 4) wyznaczenie zastępcy na czas nieobecności w pracy,
 - 5) ustalanie zastępstwa w razie nieobecności pracowników,
 - 6) przyjmowanie skarg i wniosków od pracowników oraz klientów Ośrodka.
5. W zakresie gospodarowania majątkiem Ośrodka podejmowanie czynności zwykłego zarządu związanych z bieżącą działalnością jednostki, a w szczególności:
 - 1) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 2) dokonywanie zakupów niezbędnych w bieżącej działalności Ośrodka,
 - 3) zawieranie bieżących umów,
 - 4) załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją majątku Ośrodka i utrzymywanie go w stanie niepogorszonym,
 - 5) dokonywanie koniecznych napraw, w tym bieżących majątku Ośrodka i zawieranie w tym celu niezbędnych umów.
6. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy i głównym księgowym GOPS.
7. Organizacja pracy socjalnej Ośrodka.
8. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
9. Przygotowywanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
10. Pozyskiwanie środków zewnętrznych.
11. Informowanie Wójta Gminy Grodziec o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Grodziec.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Gminy Grodziec, ul. Główna 38, 62-580 Grodziec;
- 2) termin nawiązania stosunku pracy: 01.07.2020 r.;
- 3) sposób nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę;
- 4) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 5) charakter pracy: praca administracyjno-biurowa, bezpośredni kontakt z interesantami, wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w wywiadach, kontrolach i szkoleniach;
- 6) wynagrodzenie: zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

Informacje dodatkowe:

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grodźcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, w tym obejmujące okresy pracy w 2020 roku.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Kserokopia innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie w pracy.
7. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
8. Oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślne przestępstwa skarbowe lub ścigane z oskarżenia publicznego.
9. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem czynności Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
11. Inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.poz.1000.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019.1282 ze zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją **„Nabór na stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodźcu”** w Sekretariacie Urzędu Gminy Grodziec, ul. Główna 17, 62-580 Grodziec lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Grodziec, ul. Główna 17; 62-580 Grodziec w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 czerwca 2020 roku do godz. 15:30.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Grodziec. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziec oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Wójt Gminy Grodziec zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na ww. stanowisko.

Wójt Gminy Grodziec

/-/ Mariusz Woźniak