

Wójt Gminy Pniewy

ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach

- 1. Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach, Pniewy 28/3, 05-652 Pniewy
- 2. Wymiar czasu pracy:** pełny wymiar czasu pracy
- 3. Planowane zatrudnienie:** od lipca 2022 r.
- 4. Rodzaj pracy:** praca administracyjno - biurowa i w terenie
- 5. Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) osoba nie karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 6) wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - 7) doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- 6. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych,
 - 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki,
 - 3) zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole,
 - 4) odpowiedzialność, obowiązkowość, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,
 - 5) wysoka odporność na stres,
 - 6) dobra znajomość obsługi komputera.
- 7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) kierowanie działalnością GOPS i reprezentowanie GOPS na zewnątrz,
 - 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy GOPS,
 - 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez GOPS,
 - 4) realizacja celów i zadań zgodnie z statutem GOPS oraz przepisami w tym zakresie,
 - 5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień.

- 6) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym GOPS, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 8) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOPS,
- 9) zarządzanie majątkiem GOPS, zarówno ruchomym jak i nieruchomym, przekazany w trwały zarząd lub na podstawie umowy cywilno-prawnej i jego właściwe zabezpieczenie,
- 10) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku GOPS,
- 11) organizacja obsługi i działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej GOPS,
- 12) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez GOPS z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 13) prowadzenie dokumentacji GOPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pniewy.

W Urzędzie Gminy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 0%.

9. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe
- d) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP Urzędu Gminy Pniewy)
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- i) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierownika GOPS,
- k) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
- l) oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publicznej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: "za zgodność z oryginałem oraz data i podpis".

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

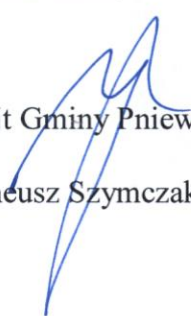
Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach**” należy:

- przesłać na adres: Urząd Gminy Pniewy, Pniewy 2, 05-652 Pniewy lub
- złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Pniewy – pokój nr 1, w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7³⁰ do 15³⁰ **w terminie do dnia 20 czerwca 2022 r. do godz. 14⁰⁰**

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

11. Informacje dodatkowe:

- 1) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru, zostaną powiadomieni telefonicznie,
- 2) aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pniewy bip.pniewy.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pniewy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 4) kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.
- 5) dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania, po zakończonym naborze będzie można odebrać w tut. Urzędzie – pok. Nr 1, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru.
- 6) o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymagania formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 7) dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wójt Gminy oraz Sekretarz Gminy


Wójt Gminy Pniewy
Ireneusz Szymczak