

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE**

Wójt Gminy Purda ogłasza otwarty nabór na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie, Purda nr 96B, 11-030 Purda.

1. Stanowisko pracy:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Niezbędne wymagania od kandydata:

- a) jest obywatelem polskim;
- b) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- c) staż pracy: 5 lat, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej;
- d) posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizację 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 2016 r. poz. 930 ze zm.);
- e) posiada wiedzę na temat regulacji prawnych z zakresu działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- g) nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- h) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) kultura osobista, zdolność podejmowania inicjatyw, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i obowiązkowość;
- b) prawo jazdy kategorii B;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
- e) znać problematykę, będącą przedmiotem działalności ośrodków pomocy społecznej;
- f) posiadać predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- a) Reprezentowanie GOPS na zewnątrz;
- b) Opracowywanie rocznych planów finansowych GOPS;
- c) Zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonania planów finansowych;
- d) Współpraca z właściwymi Komisjami Rady Gminy;
- e) Realizacja uchwał Rady Gminy Purda;
- f) Składanie Radzie Gminy Purda corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka;

- g) Zapobieganiem zjawiskom rodzącym zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz ich analiza i ocena;
- h) Współdziałanie i koordynowanie działalności w zakresie pomocy społecznej z instytucjami, organizacjami społecznymi, państwowymi i kościelnymi;
- i) Wykonywanie zadań Gminy sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- j) Dbanie o wykonywanie zadań publicznych Gminy z uwzględnieniem interesu Państwa oraz indywidualnych interesów obywateli;
- k) Wykonywanie zadań określonych przepisami prawa;
- l) Informowanie organów i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu GOPS, jeśli prawo tego nie zabrania;
- m) Racjonalne gospodarowanie funduszami i składkami majątku pozostającymi w dyspozycji GOPS;
- n) Opracowanie działania Ośrodka oraz przedkładanie sprawozdań z ich wykonania;
- o) Składanie informacji Wójtowi Gminy na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Ośrodka;
- p) Dbanie o należyty stan urządzeń Ośrodka oraz porządek i ład w miejscu pracy;
- q) Prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej efektywne wykonywanie zadań GOPS;
- r) Określenie obowiązków dla podległych pracowników i wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy;
- s) Zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników GOPS;
- t) Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego na podstawie upoważnienia przez Wójta Gminy Purda;
- u) Wykonywanie innych obowiązków powierzonych przez Wójta Gminy Purda;
- v) Pozyskiwanie środków zewnętrznych w tym unijnych;
- w) Realizowanie zadań zawartych w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie;
- x) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy oraz Głównym Księgowym GOPS w Purdzie.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie, 11-030 Purda 96B;
- c) forma organizacyjna: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie jest gminną jednostką organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie wszystkich spraw związanych z pomocą społeczną i świadczeniami rodzinnymi;
- d) praca przy komputerze.

Osoba zatrudniona na stanowisku kierownika GOPS będzie podlegała bezpośrednio Wójtowi Gminy Purda.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- c. pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Purdzie;
- d. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia;
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- f. kserokopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- g. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- h. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- k. 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 (t.j. Dz.U.z 2013 r., poz. 168 ze zm.);
- l. oświadczenie kandydata o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., Nr 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.z 2016 r., Nr 902 z późn. zm.)”.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Purdzie - Biuro Obsługi Interesanta pok. nr 1 lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Purdzie, Purda nr 19, 11-030 Purda, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownika GOPS” do dnia 26 maja 2017 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 14⁰⁰.

9. Inne informacje:

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: www.bip.purda.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Purdzie.

Termin rozpoczęcia pracy: 01 czerwca 2017 rok.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 522 89 64.

Purda, dnia 16 maja 2017 r.

/-/ Piotr Płoski

Wójt Gminy Purda