



GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Osiecznica ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecznicy

- I. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecznicy, ul. Lubańska 43, 59-724 Osiecznica;
- II. NAZWA STANOWISKA PRACY:** Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- III. WYMIAR CZASU PRACY:** pełny wymiar czasu pracy;
- IV. RODZAJ PRACY:** praca administracyjno - biurowa i w terenie;
- V. PRZEWIDYWANE ZATRUDNIENIE OD:** 27 luty 2024r.
- VI. WYMAGANIA:**

1. Niezbedne:

Kandydatem może być osoba, która :

- a) posiada obywatelstwo polskie;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.);
- e) posiada wykształcenie wyższe;
- f) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- g) posiada minimum 5 lat stażu pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- h) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- i) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- j) posiada dobrą znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań gminnego ośrodka pomocy społecznej, w szczególności: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionych do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz kodeks postępowania administracyjnego.

2. Dodatkowe:

- a) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- b) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- c) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;



GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

- d) umiejętność poprawnego prowadzenia postępowań administracyjnych;
- e) bardzo dobra organizacja czasu pracy, umiejętność pracy w zespole;
- f) predyspozycje osobowościowe tj.: charyzma, kreatywność, empatia, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
- g) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- h) wysoka odporność na stres;
- i) umiejętność obsługi komputera na poziomie bardzo dobrym;
- j) prawo jazdy kat. B;
- k) dyspozycyjność;
- l) znajomość programów POMOST, SEPI, SR, FA, DM, PŁATNIK, Aplikacji CAS.

VII. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecznicy należeć będzie w szczególności :

1. kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. realizacja zadań własnych Gminy Osiecznica i zadań zleconych Gminie, należących lub przekazanych do kompetencji GOPS, w tym w szczególności z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych, świadczenia wychowawczego;
3. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Osiecznica;
4. organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań;
5. opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych;
6. pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonanie zadań GOPS;
7. prowadzenie kontroli zarządczej w GOPS;
8. nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS;
9. przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS;
10. organizacja pracy socjalnej ośrodka pomocy społecznej;
11. nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników;
12. wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS;
13. analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;



GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

14. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym;
15. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych;
16. sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS;
17. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Osiecznica i zarządzeń Wójta Gminy Osiecznica w sprawach z zakresu działalności GOPS, w tym projektów programów i strategii;
18. przygotowywanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS;
19. pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.

VIII. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

IX. 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) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) 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;
- h) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierownika GOPS;
- j) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu



GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.)”;

- k) 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”.

X. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa dnia **24 listopada 2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

XI. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecznicy” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Osiecznicy - pokój nr 306, lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Osiecznicy, ul. Lubańska 43, 59-724 Osiecznica lub za pomocą skrytki e-puap : /osiecznica/skrytka.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.osiecznica.pl.



Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 110/2023
z dnia 06 listopada 2023r.

GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy