

Zarządzenie Nr 218/2017
Wójta Gminy w Czarnocinie
z dnia 16 października 2017 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (tj.Dz.U.z 2013r., poz. 594 ze zm); art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 902) w związku z Zarządzeniem Nr 151/2012 Wójta Gminy w Czarnocinie z dnia 14 listopada 2012 roku w sprawie ustalenia "Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Czarnocinie" zarządza się co następuje:

§1. Ogłasza się nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie.

§2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. W celu analizy dokumentów aplikacyjnych powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Agata Wróbel - Przewodniczący
- 2) Iwona Błuszcz - Członek
- 3) Joanna Bandura - Członek.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr. Marija Kasperek

OGŁOSZENIE

Wójta Gminy w Czarnocinie

z dnia 16 października 2017 roku

o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie

Na podstawie art. 30 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 594 z póź.zm.); art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016r. Nr 223, poz. 902)

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

Miejsce pracy: **Urząd Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100**

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

I. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Organizacja pracy w Ośrodku, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy.
3. Sporządzanie wspólnie z pracownikami GOPS planu finansowego ośrodka pomocy społecznej.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem Gminy i główną księgową GOPS.
5. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
6. Organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb rejonu.
7. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników ośrodka, szkolenie pracowników nowozatrudnionych.
8. Kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych.
9. Kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w ośrodku oraz ich pracy w terenie.
10. Podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowie świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych na podstawie upoważnienia wydanego przez wójta Gminy.
11. Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta.
12. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną przyznaną przez Radę Gminy na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie.
13. Składanie corocznie Radzie Gminy sprawozdania z działalności ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
14. Przekazywanie do BIP informacji stanowiących informację publiczną (zgodnie z ustawą z dnia

6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej).

15. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym.

16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Czarnocin.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne

a) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: administracja, socjologia, politologia, psychologia, pedagogika),

b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.)

c) co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej,

d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

f) znajomość ustaw: o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, Europejskiego Kodeksu Dobrej Praktyki Administracyjnej

g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

a) umiejętność kierowania zespołem pracowników,

b) umiejętność skutecznego komunikowania się,

c) znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.

2. Życiorys (CV).

3. Oryginał kwestionariusza osobowego.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, dorobek i kwalifikacje zawodowe.

5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.

6. Kserokopie świadectw pracy.

7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

8. Oświadczenie o niekaralności.

9. Kserokopia prawa jazdy.

10. Opinie, referencje /jeżeli kandydat takie posiada/.

11. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – o ochronie danych osobowych /t.j.: Dz. U. z 2016r., poz. 922/

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały powyższych dokumentów.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy przesłać na adres Urzędu Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin, w zamkniętych kopertach z podanym adresem

zwrotnym z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie” w terminie 10 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Czarnocin tj. do dnia 26 października 2017 roku do godz. 10.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy pokój nr. 22.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Po upływie terminu składania dokumentów zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymogi formalne w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czarnocin.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania konkursowego. W trakcie postępowania przewiduje się przeprowadzenie testu sprawdzającego oraz rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

V. Dodatkowe informacje

Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową o pracę na okres próbny nieprzekraczający 3 miesiące i umową o pracę na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.

Praca będzie wykonywana w siedzibie pracodawcy (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnocinie) w wymiarze 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie.

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

WÓJT

mgr Marja Kasperek