

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zębowicach

Wójt Gminy Zębowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zębowicach

Adres i nazwa jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zębowicach ul. J. Eichendorffa 2, 46 – 048 Zębowice,

Stanowisko pracy: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zębowicach

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Planowany / proponowany termin zatrudnienia: styczeń 2024 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zmianami),
- 3) posiadanie co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, posiadać co najmniej 10 – letni staż pracy zawodowej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnej oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych zakresu wykonywanych zadań, w tym w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o ochronie zdrowia psychicznego, prawo zamówień publicznych, prawa pracy.
- 2) znajomość zagadnień w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia i sprawnego działania w sytuacjach stresowych,

- 5) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 6) dyspozycyjność, samodzielność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 7) komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy działalnością GOPS-u w sposób zapewniający legalność, skuteczność i efektywność wykonywania zadań jednostki,
- 2) zarządzanie kadrami i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOPS-u,
- 3) reprezentowanie GOPS- u na zewnątrz,
- 4) analizowanie potrzeb pomocy społecznej w Gminie Zębowice oraz ustalenie i planowanie form pomocy w tym zakresie,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, kościołami i związkami wyznaniowymi, podmiotami ekonomii społecznej i innymi podmiotami w celu realizacji zadań pomocy społecznej,
- 6) pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych,
- 7) inicjowanie działań zapobiegawczych degradacji osób, rodzin i grup społecznych,
- 8) opracowywanie, aktualizacja oraz skuteczne i efektywne wdrażanie strategicznych programów w zakresie pomocy społecznej i innych zadań zrealizowanych przez GOPS,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zadań wykonywanych przez GOPS,
- 10) opracowywanie informacji i analiz problemowych, ekspertyz oraz prognoz z zakresu pomocy społecznej,
- 11) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych ustawach zgodnie z posiadanymi upoważnieniami,
- 12) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań GOPS-u,
- 13) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań GOPS-u, w tym z UE,
- 14) prowadzenie prawidłowej pod względem racjonalności, legalności, gospodarności i zasadności polityki finansowej,
- 15) zapewnienie jawności i przejrzystości finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Zębowice oraz wynikających z potrzeb mieszkańców Gminy.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zębowicach ul. J. Eichendorffa 2, 46 – 048 Zębowice, budynek parterowy, praca w terenie.
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat, przeciętnie 8 godzin dziennie i przeciętne 40 godzin tygodniowo.
- 3) Praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie.
- 4) Praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, możliwa w dni wolne od pracy,
- 5) Praca wymagająca sprawności ruchowej ze względu na konieczność przemieszczania się w obrębie budynku oraz w terenie;

5. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zębowicach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższa niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny i CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w 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.
- 2) Kserokopia dokumentów (poświadczone przez kandydatka za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie (dyplom), staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia), oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie www.bip.zebowice.pl);
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (druk dostępny na stronie www.bip.zebowice.pl);
- 5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karno - skarbowe (druk dostępny na stronie www.bip.zebowice.pl);
- 6) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska (druk dostępny na stronie www.bip.zebowice.pl);
- 7) Informacja dot. przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (druk dostępny na stronie www.bip.zebowice.pl);
- 8) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,

jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do **06.12.2023 roku do godz. 12:00** (w jeden z wymienionych poniżej sposobów):

- 1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Zębowicach (pokój nr 25 sekretariat),
- 2) przesłać pocztą (decyduje data i godzina dostarczenia do siedziby Urzędu Gminy w Zębowicach) na adres:

Urząd Gminy w Zębowicach ul. Izydora Murka 2, 46-048 Zębowice

Dokumenty aplikacyjne złożone bezpośrednio w Urzędzie, jak i przesłane pocztą, powinny być umieszczone w kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zębowicach”

Aplikacja, która wpłynie do Urzędu po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie weźmie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy w celu porównania danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi i merytorycznymi określonymi w ogłoszeniu.
- 2) W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne i merytoryczne określone w ogłoszeniu.
- 3) Wytypowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci są proszeni o podanie telefonu kontaktowego.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.zebowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zębowicach.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 6) Dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych w wyniku naboru można będzie odbierać osobiście w Urzędzie Gminy w Zębowicach. Dokumenty nieodebrane będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, po tym okresie zostaną zniszczone komisyjnie.

Wójt Gminy Zębowice

/-/ Waldemar Czaja