

WÓJT GMINY OSTROWICE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W OSTROWICACH
w wymiarze pełnego etatu w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowicach

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (poz. 1081),
- 5) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2017 r. poz. 1311) oraz brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 8) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", finansów publicznych, samorządu gminnego, postępowania administracyjnego,
- 9) posiadanie prawo jazdy, co najmniej kategorii B,
- 10) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) II stopień specjalizacji zawodowej z zakresu pracy socjalnej,
- 2) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 4) umiejętność poprawnego formułowania aktów administracyjnych,
- 5) znajomość obsługi komputera,
- 6) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 7) samodzielność i kreatywność,
- 8) doświadczenie przy realizacji projektów systemowych w ramach POKL,
- 9) znajomość procedur w zakresie pozyskiwania środków unijnych,
- 10) znajomość finansów publicznych, rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) stosowanie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.),
- 2) kierowanie działalnością ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

- 3) organizacja pracy ośrodka zapewniająca sprawne wykonywanie pracy,
- 4) sporządzanie – wspólnie z pracownikami – planu finansowego ośrodka,
- 5) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Ostrowice,
- 6) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 7) organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb uprawnionych mieszkańców,
- 8) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników ośrodka, szkolenie pracowników nowozatrudnionych,
- 9) kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych,
- 10) kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w ośrodku oraz ich pracy w terenie,
- 11) prowadzenie postępowań i podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowy przyznania świadczeń z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych, na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Ostrowice,
- 12) badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta,
- 13) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie,
- 14) składanie corocznie Radzie Gminy w Ostrowicach sprawozdania z działalności ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 15) przekazywanie do BIP informacji stanowiących informację publiczną (zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764),
- 16) organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie procedur przetargowych zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych oraz sporządzanie planu zamówień publicznych i sprawozdań przewidzianych przepisami prawa,
- 17) współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym,
- 18) przestrzeganie przepisów prawa, w tym ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Ostrowice.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) rodzaj pracy: praca biurowa, stanowisko kierownicze,
- 2) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowicach,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,
- 5) powierzchnia stanowiska pracy w biurze wynosi co najmniej 2 m² wolnej przestrzeni podłogi,
- 6) wentylacja pomieszczenie naturalna, a ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym – minimum +18 °C.

5. Informacja z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowicach, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju GOPS,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, opinie, referencje,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 11) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowicach, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)” – pod oświadczeniem kandydat składa własnoręcznie podpis.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne (oryginalne lub kopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ostrowice lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy, Ostrowice 6, 78-506 Ostrowice, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kierownika *Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowicach w wymiarze pełnego etatu, w terminie do dnia 28 sierpnia 2017 r.***, (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Ostrowice),

2) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostaną odesłane pocztą,

3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,

4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (ug.ostrowice.ibip.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, Ostrowice 6,

5) zatrudnienie jest planowane od 26 września 2017 r., a wybrany kandydat zostanie powołany na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowicach na jeden rok.

Ostrowice, dnia 8 sierpnia 2017 r.

Komisarz Rządowy

Marek Kukie