

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**

Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek ogłasza nabór na stanowisko:

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn.zm.).
3. Staż pracy: 5 lat, w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
6. Nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w zakresie zarządzania finansami, w tym planowanie finansowego oraz realizacji planu finansowego, a także prawa administracyjnego.
2. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym.
3. Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej.
4. Znajomość aktów prawnych związanych z pracą na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o wychowaniu dzieci, ustawy o wpieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy.
5. Doświadczenie i umiejętność organizacji usług społecznych na rzecz różnych grup społecznych, w tym osób starszych, niesamodzielnych i z niepełnosprawnościami.

6. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu.
7. Umiejętność łagodzenia konfliktów.
8. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
9. Prawo jazdy kat. „B”.
10. Dokładność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność i odporność na stres.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, zakładami pracy itp. w celu realizacji zadań GOPS.
3. Realizacja zadań własnych i zleconych w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, wspierania rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Karty Dużej Rodziny i innych wynikających z przepisów prawa i przekazanych do kompetencji jednostki.
4. Organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach, zapewniająca sprawne wykonywanie powierzonych zadań.
5. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z głównym księgowym GOPS.
6. Przygotowywanie projektu budżetu przy współpracy z głównym księgowym GOPS.
7. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
8. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników GOPS i kontrola prowadzonej przez nich dokumentacji oraz podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach.
9. Określanie zakresu obowiązków dla podległych pracowników i wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy.
10. Organizacja pracy socjalnej ośrodka.
11. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
12. Analiza i ocena zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
13. Opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności GOPS.
14. Przygotowywanie i składanie wszystkich wymaganych informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
15. Składanie Radzie Gminy Gołymień-Ośrodek corocznego sprawozdania z działalności ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
16. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
17. Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającym w dyspozycji GOPS.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Gołymień-Ośrodek.
19. Przestrzeganie przepisów prawa i wykonywanie zadań sumiennie, bezstronnie i sprawnie.

IV. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletyn Informacji Publicznej lub w Sekretariacie Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek, pok. nr 18, I piętro.
7. Kserokopie posiadanych dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach.
8. Oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika GOPS.
9. Kserokopie posiadanych dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach.
10. Pisemne oświadczenie o treści: „oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji, 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”.
11. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)

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

V. Warunki pracy:

1. Stanowisko: kierownicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
3. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołyminie-Ośrodku, 06-420 Gołymin-Ośrodek ul. Szosa Ciechanowska 8.
4. Praca jednozmianowa.
5. Praca przy komputerze (powyżej 4 godz. dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu).
6. Praca w budynku oraz poza Ośrodkiem.
7. Bezpośredni kontakt z klientem.
8. Wyjazdy służbowe.
9. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności.

VI. Warunki naboru

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Gołymin-Ośrodek.

Lista kandydatów spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Gołyminie-Ośrodek.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu (nie więcej niż 5) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP Urzędu Gminy w Gołyminie-Ośrodek.

VII. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

VIII. Składanie ofert:

Oferty należy składać lub przysłać w terminie do 20 stycznia 2022 roku do godziny 16.00 na dziennik podawczy Urzędu Gminy Gołymín-Ośrodek (pokój nr 18)
lub

na adres: Urząd Gminy w Gołymín-Ośrodek, 06-420 Gołymín-Ośrodek, ul Szosa Ciecchanowska 8 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołymínie-Ośrodku” (decyduje data wpływu do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Gołymín-Ośrodek po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 23-671-60-20.

WÓJT
Budek
Adam Piotr Budek