

**WÓJT GMINY ZAGRODNO**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Zagrodnie**  
**Radziechów 80 , 59-516 Zagrodno**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm. ) .
2. Staż pracy : co najmniej 5 lat, w tym min. 3 –letni staż pracy w pomocy społecznej.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych , funduszu alimentacyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, prawo rodzinne i opiekuńcze , wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „ Za życiem” , Karty Dużej Rodziny, świadczenia „ Dobry start”, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, prawo rodzinne i opiekuńcze, ochrony zdrowia, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego, zamówień publicznych , ochrony danych osobowych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
3. Predyspozycje osobowościowe tj. kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się , odpowiedzialność , terminowość, rzetelność, sumienność , obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.
4. Bardzo dobra organizacja czasu pracy.
5. Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.
6. Dyspozycyjność.
7. Prawo jazdy kat. B.
8. Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:**

1. Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.

2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z tych przepisów prawa przekazywanych do kompetencji i statutu jednostki.
3. Organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy , zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
4. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
5. Udzielanie informacji , wskazówek o pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
6. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
7. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
8. Przygotowywanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
9. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych , w tym unijnych.
10. Realizacja programów zdrowotnych , w tym pozyskiwanie środków finansowych na ich realizację.
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Zagrodno.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie ( potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem ).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy ( potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem ).
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ( potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem ).
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru ).
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
10. Oświadczenie o braku karalności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Zagrodno zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagrodnie dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie



swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.Urz.U.E.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016r.).

**V. Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

**Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

**VI. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat,
2. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagrodnie, Radziechów 80, 59-516 Zagrodno
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
4. Umowa o pracę.

**VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty należy złożyć do skrzynki podawczej umieszczonej przed wejściem do budynku Urzędu Gminy Zagrodno do dnia **25.01.2021 r. do godz. 15.30** lub listownie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zagrodno) na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagrodnie**”.

**VIII. Informacje dodatkowe:**

- Oferty, które wpłyną po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania, zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Zagrodno oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zagrodno.
- Wójt Gminy Zagrodno zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 87-73- 396.

**IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych .**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Zagrodno, dnia 11.01.2021 r.

  
**Karolina Bardowska**