

OGŁOSZENIE O NABORZE
Ogłoszenie Nr 179/2020
Wójta Gminy Zbiczno
z dnia 10 września 2020 roku

Wójt Gminy Zbiczno ogłasza otwarty konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze:
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbicznie .

Na podstawie art.11, art.12 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), art.30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art.122 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 poz.1507 z późn.zm.) ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbicznie.

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodne z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- znajomość przepisów prawnych w zakresie: Ustawa o pomocy społecznej, Ustawa o świadczeniach rodzinnych, Ustawa o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa Kodeks pracy, Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa prawo zamówień publicznych, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o ochronie informacji niejawnych, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznych;
- znajomość gminnych programów społecznych realizowanych przez GOPS;
- biegła obsługa komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych;
- prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy w terenie, w pracy bezpośredniej z beneficjentem ośrodka pomocy społecznej;
- umiejętność redagowania pism, analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych (m.in. projektów uchwał);
- umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
- znajomość procedur i doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na działalność statutową, doświadczenie w pisaniu, realizowaniu i rozliczaniu projektów unijnych i krajowych;
- nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista;
- łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność i umiejętność budowania relacji;
- umiejętność pracy w grupie i kierowania pracą zespołu;
- umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- zdolność podejmowania decyzji i pracy pod presją czasu;
- odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań;
- umiejętność organizacji pracy;
- samodzielność i kreatywność;
- gotowość do doskonalenia własnych umiejętności i poszerzania wiedzy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zbicznie oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Prowadzenie wszystkich spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
3. Odpowiedzialność za całość zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS.
4. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami.

5. Składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
6. Przygotowywanie projektów uchwał oraz innych materiałów przedkładanych organom.
7. Realizacja przez GOPS zadań własnych gminy oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
8. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy i Księgową GOPS.
9. Organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
10. Prowadzenie polityki kadrowej, a w szczególności: zatrudnianie i zwalnianie pracowników ośrodka, ustalanie wysokości uposażeń pracownikom w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz podejmowanie decyzji w sprawach naruszeń porządku i dyscypliny pracy a także nagród i wyróżnień.
11. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia w GOPS.
12. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy podopiecznym GOPS w trudnych sytuacjach życiowych.
13. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w celu realizacji zadań społecznych.
14. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność GOPS, pisanie i rozliczanie projektów.
15. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Zbiczno.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) przeciętna tygodniowa norma pracy w 5- dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin;
- 3) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 4) praca trwa od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00 we wtorki 7.00 – 16.00 w piątki 7.00 – 14.00 do czasu pracy wlicza się 15 minutową przerwę na spożycie posiłku;
- 5) stanowisko pracy zlokalizowane w budynku GOPS, Zbiczno 199

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbicznie w rozumieniu przepisów i rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2020r. wyniósł: poniżej 6%.

6. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1;
- 6) klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dla kandydata – załącznik nr 2;
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności, w przypadku składania aplikacji przez osobę niepełnosprawną;
- 8) oświadczenie dotyczące spełnienia przez kandydata wymagań niezbędnych;

7. Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

- 1) oświadczenie poświadczające obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 2) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 3) oświadczenie o niekaralności;
- 4) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień o których mowa w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018r. poz.1260 ze zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Zbicznie – pok.nr 7 lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Zbicznie, 87-305 Zbiczno 140 – w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika GOPS” – w terminie do dnia 24.09.2020 r. do godz. 15:00.
2. Dopuszcza się składanie dokumentów za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres skrytki odbiorczej Urzędu Gminy Zbiczno na platformie ePUAP (6k7kk56mfd) lub na adres poczty elektronicznej gmina@zbiczno.pl. Dokumenty w postaci elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
3. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową lub elektroniczną uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy, a w przypadku dokumentów przesłanych drogą elektroniczną, również godzinę wpływu.

9. Inne informacje:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po 24 września 2020 roku nie będą rozpatrywane.

Więcej na temat trybu przeprowadzania naboru:

1. Nabór odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Nr 12/2017 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Zbiczno oraz kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Zbiczno, udostępnionego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy pod adresem www.bip.zbiczno.pl w zakładce „Zarządzenia Wójta”.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Zbiczno.
3. Komisja dokona w I etapie: analizy dokumentów aplikacyjnych i ustali listę kandydatów spełniających wymogi formalne, w II etapie: przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawi Wójtowi celem zatrudnienia wybranego kandydata.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany w ofercie numer telefonu lub adres e-mail.
5. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.
6. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wpisane w informacji o wynikach naboru, można będzie odebrać w okresie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz w przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. złożyć oświadczenie lustracyjne lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego.
8. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
9. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.

Wójt Gminy Zbiczno
/-/ Magdalena Golubska