

Wójta Gminy Gnojnik

z dnia 04 stycznia 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze  
Na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 j.t.)), zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko pracy .

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojniku**

2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko ,o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Szczegółowe zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze określa Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Gnojnik nadany Zarządzeniem Nr 21/2011 Wójta Gminy Gnojnik z dnia 10 czerwca 2011 r.

§2

Do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję przeprowadzającą nabór w składzie:


1. Pan Sławomir Paterek - przewodniczący
2. Pani Kinga Broszkiewicz-Kuchno - członek
3. Pani Anna Rachwałik - sekretarz

§3

Zarządzenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gnojnik oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gnojnik.

§4

*Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.*

Z up. WÓJTA  
  
Anna Rachwałik  
Sekretarz Gminy

**Wójt Gminy Gnojnik  
OGŁASZA NABÓR**

**na**

**Stanowisko Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w  
Gnojniku**

**Pełny wymiar etatu**

**1. 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 (Dz. U. 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.),
2. 8 lat stażu pracy w pomocy społecznej w administracji samorządowej,
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, kodeksu pracy, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, samorządu gminnego,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
6. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. Obywatelstwo polskie,
8. Umiejętność zarządzania gospodarką finansową,
9. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,
- b/ bardzo dobra znajomość problematyki samorządowej,
- c/ samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w stresie , dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej,
3. Podejmowanie decyzji z zakresu przyznawania bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej,
4. Organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
5. Sporządzanie planów finansowych, ich realizacja,

6. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS,
7. Organizacja pracy socjalnej gminnego ośrodka pomocy społecznej.
8. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
9. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
10. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
11. Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta,
12. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych.
13. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
14. Przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
15. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
16. Informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy .

#### **4. Warunki pracy:**

- a) stanowisko kierownicze urzędnicze, praca biurowa przy komputerach powyżej 4 godz , wymagająca sprawności obu rąk i nóg, praca wymagająca szczególnej koncentracji oraz dyspozycyjności,
- b) termin rozpoczęcia pracy : 1 luty 2019 r.
- c) wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z dysfunkcją ruchu, budynek piętrowy bez windy, brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

**5.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**6.** Na stanowisku, którego nabór dotyczy, może być zatrudniony obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,

- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach ,szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z ustawowego uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

**8. Dokumenty aplikacyjne należy składać :**

- a) w siedzibie Urzędu Gminy w Gnojniku Gnojnik 363( sekretariat pokój Nr 6) osobiście lub listem poleconym w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojniku**

**w terminie do 14.01.2019 r.**

**9. Dodatkowe informacje:**

- a) dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) informacje o kandydatach ,którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze ,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gnojniku oraz upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Gnojniku,
- e) wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą :

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Gnojnik zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) ,wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.*

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy .

Wójt Gminy Gnojnik  
Sławomir Paterek

Gnojnik, 04.01.2019 r.