

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność, tj.: osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) 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. z 2017 r., poz. 1769),
- e) staż pracy 5 lat, w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- g) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- h) znajomość obowiązujących przepisów w szczególności w zakresie:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

2. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań zleconych do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami,
- c) organizacja pracy GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
- d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia Ośrodka,
- e) zapewnienie realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej,
- f) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy,
- g) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS,
- h) przygotowywanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania

Ośrodka,

i) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

3. Wymagania dodatkowe:

a) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,

b) przygotowanie i zaprezentowanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej koncepcji nt. funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (czas trwania do 15 min),

c) predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność kierowania zespołem pracowników,

- umiejętność skutecznego komunikowania się,

- umiejętność dobrej organizacji pracy,

- kreatywność,

- dyspozycyjność,

d) znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

e) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

a) wymiar czasu pracy: pełny etat,

b) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta, wizytacją w miejscu zamieszkania klienta.

c) praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żmigrodzie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w m-cu października 2017 r. ~~wyniósł~~/nie wyniósł co najmniej 6 %.

6. Wymagane **DOKUMENTY**:

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV),

3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,

4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne),

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach i inne),

6) koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żmigrodzie (podczas postępowania konkursowego zostanie przedstawiona Komisji Konkursowej – czas trwania do 15 min.),

7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,

8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,

9) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Punkcie Informacyjnym (pok. nr 8), pocztą elektroniczną na adres: zmigrod@zmigrod.com.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na „stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” w terminie do dnia 24 listopada 2017 r.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.zmigrod.ibip.wroc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

Kandydat zostanie zatrudniony na okres 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej opinii umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lechowski

14. 11. 2017