

Bliżyn dnia 22.01.2019r.

Wójt Gminy Bliżyn
Ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bliżynie

Do konkursu na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2018, poz. 1458 z późn. zm.)
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- 6) wykształcenie wyższe II stopnia
- 7) specjalizacja z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2018, poz. 1508 z późn. zm.)
- 8) minimum 5 letnie doświadczenie w pracy, w tym co najmniej 3 lata w pomocy społecznej
- 9) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, w tym:
 - a) świadczeń rodzinnych
 - b) pomocy osobom uprawnionym do alimentów
 - c) pomocy państwa w wychowaniu dzieci
 - d) dodatków mieszkaniowych
 - e) warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”a także:
 - a) postępowania administracyjnego
 - b) prawa pracy
 - c) finansów publicznych
 - d) samorządu gminnego
 - e) ustawy o pracownikach samorządowych
 - f) ochrony danych osobowych

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem
- 2) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 3) bardzo dobra organizacja czasu pracy
- 4) kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Zakres zadań na stanowisku objętym naborem:

Do zadań Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą GOPS i reprezentowanie go na zewnątrz
- 2) przestrzeganie przepisów właściwych ustaw w celu prawidłowego wykonywania zadań statutowych GOPS
- 3) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
- 4) współpraca ze Skarbnikiem Gminy przy opracowywaniu projektu budżetu gminy w zakresie dotyczącym GOPS

- 5) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej, określonych w przepisach o pomocy społecznej
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przyznawania świadczeń na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Bliżyn
- 8) nadzór nad przyznawaniem i wypłacaniem świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej
- 9) organizowanie pracy socjalnej we wspieraniu osób i rodzin w przewyżnianiu trudnych sytuacji życiowych
- 10) prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej
- 11) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych
- 12) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy Bliżyn z zakresu działalności statutowej GOPS oraz realizacja uchwał podjętych przez Radę Gminy
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw i aktów wykonawczych

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nie określony,
- 3) praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) stanowisko pracy o charakterze zarządczym, związane z kierowaniem zespołem pracowników,
- 5) stanowisko pracy na I piętrze budynku Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bliżynie

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) kopia dyplomu ukończenia studiów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, w tym posiadaną specjalizację – potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem,
- 5) dokument potwierdzający specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej – potwierdzony własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia
- 7) oświadczenie o niekaralności
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- 10) oświadczenie o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
- 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku,
- 3) okazanie oryginałów dokumentów,

2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy rekrutacyjnej.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Bliżyn, w punkcie podawczym – pokój nr 21 w godzinach pracy urzędu lub wysłać pocztą w teczce lub kopercie zaopatrzoną dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bliżynie**” w terminie do dnia **07 lutego 2019** roku do godz. **10⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu).

Informacje dla kandydatów:

* Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

*** Etapy naboru:**

- ogłoszenie o naborze
- składanie dokumentów aplikacyjnych,
- ogłoszenie listy kandydatów, którzy w terminie złożyli dokumenty w BIP-e i na tablicy ogłoszeń,
- wstępna selekcja kandydatów (analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym)
- końcowa selekcja kandydatów, indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępną selekcję
- sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru
- podjęcie decyzji o zatrudnieniu
- ogłoszenie wyników naboru

* informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugblizyn.bip.doc.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bliżyn.


WÓJT
Mariusz Kłachnia