

WÓJT GMINY BARANÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIKA
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BARANOWIE

I. Nazwa i adres jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów.

II. Termin zatrudnienia: kwiecień 2020 r.

III. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.),
2. staż pracy: minimum 3 lata w pomocy społecznej,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy 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, kodeksu 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 jednostki sektora finansów publicznych,
9. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników,
2. umiejętność skutecznego komunikowania się,
3. umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
4. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
5. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
6. predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista,
7. dobra organizacja czasu pracy,
8. aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
9. znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
10. prawo jazdy kat. B,
11. znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego,
12. dyspozycyjność.

V. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

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,
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 składniki majątkowe GOPS,
14. przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS,
15. przygotowywanie projektów aktów prawnych organów gminy z zakresu pomocy społecznej,
16. pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
17. informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach,
18. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Baranów.

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
4. kopie świadectw pracy (zaświadczeń lub umów o pracę w przypadku trwania stosunku pracy),
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
6. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1440, późn. zm.),
7. pisemne oświadczenie o posiadaniu dobrego stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika GOPS (w przypadku zatrudnienia kandydat skierowany zostanie na wykonanie badań lekarskich z zakresu medycyny pracy),
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
9. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,
10. wszystkie sporządzone przez kandydata dokumenty muszą być przez niego własnoręcznie podpisane i złożone w oryginale; w przypadku składania kopii dokumentów muszą one być przez kandydata poświadczone za zgodność z oryginałem.

V. Warunki pracy:

1. stanowisko: administracyjne, kierownicze,
2. wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godzi tygodniowo,
3. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów (I piętro, budynek bez windy),
4. praca jednozmianowa,
5. praca przy komputerze,
6. praca z interesantem,
7. wynagrodzenie: zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do dnia 24 marca 2020 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Baranów (pokój nr 14) lub na adres: Urząd Gminy Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie” (decyduje czas faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu).
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi komisyjnie w Urzędzie Gminy Baranów w dniu 25 marca 2020 r. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Inne informacje:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.
2. Informacja o kandydatach, którzy spełniają wymogi określone w ogłoszeniu naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: bip.gminabaranow.pl - menu Ogłoszenia i przetargi - Oferty pracy - Aktualne konkursy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów. Kandydaci nie będą dodatkowo powiadamiani o powyższym na piśmie.
3. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Baranów.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP Urzędu Gminy Baranów.

Baranów, dnia 9 marca 2020 r.