

WÓJT GMINY CIASNA
o g ł a s z a
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ciasnej
Ul. Nowa 1a
42-793 Ciasna

Wolne stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej

Liczba kandydatów do wyłonienia : 1 osoba do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy jednego etatu. Zatrudnienie przewidywane od dnia 29 lipca 2021 r., z uwzględnieniem treści art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.

Opis stanowiska:

Do zakresu zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

1. Zarządzanie i kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy przewidziane dla dyrektora zakładu pracy.
3. Opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych i zatwierdzanie ich zarządzeniami w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. Ustalenie wewnętrznej organizacji pracy GOPS, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
5. Organizowanie pracy pracowników GOPS w sposób zapewniający sprawne funkcjonowanie GOPS oraz pełne wykorzystanie czasu pracy.
6. Prawidłowa i zgodna z prawem realizacja powierzonych zadań.
7. Dysponowanie środkami finansowymi i mieniem GOPS.
8. Wydawanie decyzji administracyjnych z uwzględnieniem wymaganych upoważnień w tym w sprawach przekazanych do realizacji przez GOPS.
9. Przygotowywanie pod obrady Rady Gminy projektów uchwał dotyczących realizowanych zadań i ich prawidłowa oraz terminowa realizacja.
10. Ustalenie zasad oraz zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów.
11. Przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań w ramach prowadzonej działalności.
12. Opracowywanie planów finansowo - rzeczowych i składanie organom gminy informacji z wykonania.
13. Pełnienie funkcji Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

14. Pełnienie funkcji Pełnomocnika do realizacji zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii.

15. Pełnienie funkcji Członka zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca wewnątrz pomieszczenia .Stanowisko w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej.. System jednozmianowy .Zmienne tempo pracy, stałe kontakty z interesantami, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji. Obsługa petenta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe. Wysiętek fizyczny – przenoszenie dokumentacji biurowej. Praca wykonywana na różnych kondygnacjach, wejście po schodach, brak windy.

Narzędzie pracy – komputer powyżej 4 godzin dziennie oraz inne urządzenia biurowe. Przeważająca siedząca pozycja pracy. Wynagrodzenie regulowane rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Niezbędne wymagania:

Na stanowisku , Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej może być zatrudniona osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 5) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- 6) posiada specjalizacje z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 7) posiada co najmniej 3 lata stażu pracy w pomocy społecznej,
- 8) posiada biegłą znajomość obsługi komputera(pakiet MS OFFice, a zwłaszcza programów Word i Exel),
- 9) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawa o pomocy społecznej z 12.03.2004 r.(t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1876 ze zm.),
 - b) ustawy o finansach publicznych z 27.08.2009 r. (j. t. Dz.U.z 2021 .poz.305),
 - c) ustawa o samorządzie gminnym z 8.03.1990 r. (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm),
 - d)ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2019 r., poz.2407 ze zm.),
 - e)ustawa z 29.07.2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (j.t.Dz.U. z 2020 r. poz. 218 z póź. zm.).

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość języka niemieckiego.

2. Znajomość języka angielskiego.

3. Znajomość ustaw:

a)ustawa z 28.11.2003 r.o świadczeniach rodzinnych (j.t. Dz.U.z 2020 r. poz.111),

b)ustawa o rachunkowości z 29.09.1994 r. (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.),

c)ustawa z 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t.Dz.U. z 2019 poz. 2277 z póź. zm.),

d) ustawa z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (j.t. z 2019 poz. 852 z póź. zm.).

4. Wykształcenie wyższe o specjalności, o których mowa w art. 116 ust. 1, ustawy z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej , staż pracy na podobnym stanowisku,

5. Prawo jazdy kategorii B,
6. Znajomość obsługi programów prawnych.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy z opisem dotychczasowej działalności zawodowej z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z podanym opisem stanowiska pracy, referencje z dotychczasowych miejsc pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia) lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej w tym zakresie ,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię i stan zdrowia umożliwiającą pracę na w/w stanowisku,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy opatrzone własnoręcznym podpisem (wzór w załączeniu do ogłoszenia)
- 11) kandydat, który zostanie zatrudniony jest zobowiązany do doręczenia pracodawcy w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia zaświadczenia o niekaralności z Ministerstwa Sprawiedliwości z Krajowego Rejestru Karnego.

Miejsce i termin złożenia dokumentów

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: dnia 08 czerwca 2021 r. do godziny 10.30, (uwaga: decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Ciasna), na adres: Urząd Gminy Ciasna ul. Nowa 1a , 42-793 Ciasna, w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej ”.

Oferty , które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje pozostałe:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 34/ 3535100 wew.62.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie , godzinie i miejscu kolejnego etapu naboru tj. testu wiedzy , kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej – powiadomienie pocztą lub drogą e-mail lub telefonicznie.
3. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Ciasna.
4. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Ciasna ul. Nowa 1 a, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://ciasna.bipgmina.pl>)

W Ó J T
mgr inż. Zdzisław Kulej

