

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze
Wójt Gminy Ryczywół ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryczywole

Wymagania kwalifikacyjne:

I. Obligatoryjne:

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
2. Korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zajmowanie w/w stanowiska.
6. Wykształcenie wyższe.
7. Specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art.122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
8. Doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy, w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.
9. Prawo jazdy kat. B.
10. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

II. Dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawy o pomocy społecznej,
 - b) ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - c) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - d) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - f) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
 - g) ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - h) ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
 - i) ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,

- j) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- k) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- l) ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- m) ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
- n) ustawy - Prawo energetyczne,
- o) ustawy o systemie oświaty,
- p) ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- q) ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
- r) ustawy o samorządzie gminnym,
- s) ustawy o pracownikach samorządowych,
- t) ustawy o finansach publicznych,
- u) ustawy prawo zamówień publicznych,
- v) Kodeksu pracy,
- w) Kodeksu postępowania administracyjnego,
- x) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- y) ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. (RODO).

2. Posiadane umiejętności:

- a) umiejętność zarządzania zasobem ludzkim oraz gospodarką finansową jednostki,
- b) zdolności organizacyjne oraz umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność redagowania pism, biegłej obsługi komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych,
- d) umiejętność zarządzania informacją i logicznego myślenia,
- e) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- f) umiejętność zachowania się w sytuacjach kryzysowych oraz konfliktowych – wysoka odporność na stres.

3. Posiadane cechy osobowości:

- a) uczciwość, odpowiedzialność, otwartość, życzliwość,
- b) komunikatywność, wysoka kultura osobista,

- c) inicjatywa i zaangażowanie,
- d) gotowość służenia gminie i jej mieszkańcom.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku i odpowiedzialności:

1. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ryczywole (dalej: GOPS) w sposób zapewniający legalność, skuteczność i efektywność wykonywania zadań jednostki oraz reprezentowanie GOPS na zewnątrz,
 - b) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy GOPS,
 - c) prowadzenie polityki kadrowej GOPS oraz wykonywanie wszystkich czynności z zakresu pracy wobec pracowników,
 - d) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez GOPS,
 - e) organizacja obsługi i działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej GOPS,
 - f) gospodarowanie majątkiem GOPS,
 - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, gospodarowanie ZFŚS,
 - h) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji,
 - i) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, podmiotami ekonomii społecznej i innymi podmiotami w celu realizacji zadań pomocy społecznej,
 - j) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy Ryczywół oraz zleconych, na podstawie upoważnienia,
 - k) prowadzenie dokumentacji GOPS przewidzianej odrębnymi przepisami prawa i wytycznymi,
 - l) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych,
 - m) opracowywanie programów, strategii, wniosków w zakresie zadań przypisanych GOPS do realizacji zgodnie z jego statutem,
 - n) udzielanie wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
2. Zakres odpowiedzialności:

- a) porządkowa i dyscyplinarna określona w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych oraz w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- b) materialna określona w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy,
- c) karna określona w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

Warunki pracy :

- 1) czas pracy - 1 etat, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, dyspozycyjność po godzinach pracy i w dni wolne od pracy w razie potrzeb pracodawcy,
- 2) warunki szczególne - na stanowisku pracy nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy,
- 3) zmianowość - nie dotyczy,
- 4) usytuowanie i dostęp do stanowiska pracy - jednostka zajmuje pomieszczenia na dwóch kondygnacjach, pomieszczenia biurowe nie są dostosowane do poruszania się na wózku inwalidzkim,
- 5) cechy wykonywanej pracy - praca wymaga biegłego posługiwania się językiem polskim w bezpośrednich kontaktach z interesantami, umiejętności obsługi komputera i urządzeń biurowych, samodzielności w redagowaniu pism i stosowaniu przepisów prawnych, praca związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i po terenie gminy,
- 6) termin zatrudnienia: **od 1 marca 2023 r.**

Wymagane dokumenty:

- 1. Sporządzona pisemnie koncepcja rozwoju Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryczywole.
- 2. Oryginał listu motywacyjnego i oryginał curriculum vitae.
- 3. Oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie bip.ryczywol.pl w zakładce druki do pobrania).
- 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
- 5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
- 6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
- 7. Kserokopia prawa jazdy.

8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oryginał oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na w/w stanowisku.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego.
12. Ewentualnie posiadane referencje lub inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Oryginały dokumentów muszą być podpisane własnoręcznie.

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach 4-7 należy przedłożyć do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ryczywole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w listopadzie 2022 roku wynosił mniej niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 20 stycznia 2023 roku do godziny 15.30** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryczywole**”, osobiście w Urzędzie Gminy bądź listownie (ul. Mickiewicza 10, 64-630 Ryczywół). O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Zostaną odesłane kandydatom bez ich otwierania.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i zakwalifikowali się do II etapu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy. Kandydaci, których oferty zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym, zostaną telefonicznie zaproszeni do II etapu (rozmowa kwalifikacyjna).

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Wójt Gminy Ryczywół zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Wójt Gminy
(-) Henryk Szrama

Ryczywół, dnia 05.01.2023 roku