

Wójt Gminy Lubomino

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie

Termin składania ofert do 17.12.2018r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) 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 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.).
- 2) Staż pracy: 5 lat, w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej.
- 3) Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego, ochrony danych osobowych.
- 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
- 2) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
- 3) Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania decyzji i pism urzędowych.
- 4) Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 5) Umiejętność organizacji czasu pracy.
- 6) Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.
- 7) Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych przeznaczonych na statutową działalność Ośrodka.
- 8) Prawo jazdy kategorii B

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji jednostki.
- 3) Organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
- 4) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy.
- 5) Organizacja pracy socjalnej ośrodka pomocy społecznej.
- 6) Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.

- 7) Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 8) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
- 9) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
- 10) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
- 11) Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Środowiskowym Domem Samopomocy w Wolnicy
- 12) Przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
- 13) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych na działalność Ośrodka.
- 14) Informowanie wójta gminy o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
- 15) Aktualizowanie, opracowywanie i realizacja Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.
- 16) Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń w zakresie pomocy społecznej i funkcjonowania GOPS.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) Stanowisko: administracyjne, kierownicze.
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat.
- 3) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubominie 11-135 Lubomino ul. Kopernika 7
- 4) Rodzaj umowy o pracę – umowa na czas nieokreślony
- 5) Stanowisko praca przy komputerze.
- 6) Praca z klientem.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu listopadzie 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubominie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
- 4) Kopie świadectw pracy, w tym kopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy.
- 5) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 6) Podpisane 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.
- 7) Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Lubomino w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie**” w terminie **do dnia 17 grudnia 2018 r. do godziny 12.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubomino oraz na tablicy informacyjnej urzędu .

VII. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być zgodnie z art.7 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ. U. UE. L z 2016 r. 119.1 z 04.05.2016)* oraz zgodnie z *Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669 z późn.zm.)* opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Lubomino, przy ul. Kopernika 7 11-135 Lubomino dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”.

VIII. Inne informacje

- 1.Dodatkowe informacje odnośnie naboru można uzyskać pod numerem telefonu 89 5324457.
- 2.Osoby spełniające kryteria zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną w trakcie której kandydaci przedstawią koncepcje funkcjonowania GOPS. W związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem /numer telefonu/.
- 3.Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 4.Oferty odrzucone można będzie odebrać w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia naboru. Po upływie tego terminu, dokumenty nieodebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

Lubomino, dnia 6.12.2018r.

Wójt Gminy
Andrzej Mazur