

WÓJT GMINY BARANÓW
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BARANOWIE

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Rynek 21 63-604 Baranów

II. Określenie stanowiska: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. z 2015 poz. 163 z późn. zm.);
2. 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
3. Obywatelstwo polskie;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz niekaralność za umyślne przestępstwa skarbowe;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
7. Nieposzlakowana opinia;

8. Znajomość: ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, przepisów prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. 2 –letni staż pracy na stanowisku kierowniczym
2. Umiejętność kierowania zespołem pracowników;
3. Umiejętność skutecznego komunikowania się;
4. Umiejętność prawidłowego formułowania decyzji administracyjnych;
5. Umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych;
6. Znajomość zagadnień związanych z funduszami unijnymi;
7. Umiejętność dobrej organizacji pracy;
8. Rzetelność, sumienność, skrupulatność, samodzielność.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. Nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki;

3. Organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
4. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny oraz kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników jednostki oraz ich pracy w terenie;
5. Przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych jednostki;
6. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną na wykonywanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie;
7. Składanie corocznie Radzie Gminy Baranów sprawozdania z działalności jednostki i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
8. Dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez jednostkę;
9. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
10. Wydawanie decyzji z zakresu pomocy społecznej, z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28.11.2003 (tekst jedn. Dz. U. z 2015 roku, poz. 114 z późn. zm.);
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Baranów

VI. Oferta powinna zawierać:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia;
5. Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
8. Pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z KRK);
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 1202 z późn. zm.);

Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VIII. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie ul. Rynek 21
3. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno-biurowy, wiąże się z obsługą interesantów i kierowaniem zespołem ludzi

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: **12.02.2016 r.**
2. Miejsce: Urząd Gminy Baranów Rynek 21

Wymagane dokumenty aplikacyjne można przesyłać do dnia **12.02.2016 r.** na adres: Urząd Gminy Baranów Rynek 21 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Baranów po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty składa się w kopercie z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baranowie”.

X. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania konkursowego.
2. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Gminy Baranów oraz opublikowana na stronie BIP.

WÓJT

Bogumila Lewandowska-Stwek