

**Ogłoszenie o naborze Nr 4/2022
z dnia 7 września 2022 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 poz. 530),

**Wójt Gminy Kąkolewnica
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

stanowisko: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kąkolewnicy**
wymiar czasu pracy: **pełny etat**
zatrudnienie: **umowa o pracę**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) kierowanie gminnym ośrodkiem pomocy społecznej
- 2) realizacja zadań z zakresu:
 - a) pomocy społecznej,
 - b) świadczeń rodzinnych,
 - c) pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - d) wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - e) wychowania w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 3) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie udzielonych upoważnień, i wydawanie w tym zakresie decyzji administracyjnych i postanowień,
- 5) dokonywanie oceny zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 6) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom potrzebującym,
- 7) pomoc w uzyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa ze strony innych instytucji,
- 8) pobudzanie aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin korzystających z pomocy społecznej,
- 9) współpraca i współdziałanie z innymi instytucjami, podmiotami i specjalistami, w celu przeciwdziałania i ograniczaniu negatywnych zjawisk społecznych i ich skutków,
- 10) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej na realizację zadań i programów z zakresu pomocy społecznej,
- 11) sporządzanie planu finansowego jednostki,
- 12) sporządzanie wymaganych sprawozdań.

II. Wymagania niezbędne:

Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która:

- ma obywatelstwo polskie lub ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i posiada znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych, oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- posiada co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych, opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, samorządu gminnego, postępowania



administracyjnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o zamówieniach publicznych,

- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
- umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
- znajomość procedur i problematyki związanej z pozyskiwaniem środków finansowych z Unii Europejskiej,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:

- list motywacyjny,
 - życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – CV,
 - kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Dokumenty aplikacyjne wymienione winny być opatrzone klauzulą o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom odbytych studiów) w tym specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, certyfikaty i zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. - poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
 - kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
 - kserokopie referencji (w przypadku posiadania takich) - poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
 - oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ewentualnie kopię aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór,
 - w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

V. Informacja o warunkach pracy:

- miejsce świadczenia pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kąkolewnicy, 21-302 Kąkolewnica, ul. Lubelska 5; miejsce pracy usytuowane jest na parterze budynku nie wyposażonym w windę (brak windy może stanowić istotne utrudnienia dla osób z niepełnosprawnością ruchową).
 - praca w wymiarze pełnego etatu;
 - praca z petentem.

VI. Wskaźnik zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kąkolewnicy w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kąkolewnicy” należy składać w Urzędzie Gminy Kąkolewnica od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7:30 do 15:30 lub przesyłać pocztą na adres Urząd Gminy Kąkolewnica ul. Lubelska 5; 21-302 Kąkolewnica w terminie do dnia 19 września 2022 r., o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Kąkolewnica.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. W treści oferty należy podać numer do kontaktu telefonicznego.

Kąkolewnica, dnia 07.09.2022 r.


WÓJT
mgr inż. Anna Mróz