

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz
na podstawie art. 11 ust. 1 z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach
samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282),
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Radziechowy-Wieprz
Wieprz 700, 34-381 Radziechowy

II. Określenie stanowiska:

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu
w wymiarze 1/1 etatu

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1508 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 marca 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. poz.1081),
- f) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- g) 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów:
 - ustawy o pomocy społecznej
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o systemie oświaty,
 - ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,

- ustawy o karcie dużej rodziny,
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - rozporządzenia RM w sprawie warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - kodeksu pracy,
 - o ochronie danych osobowych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania Microsoft Office,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) odporność na stres,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) zdolność podejmowania decyzji, komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zarządzanie i kierowanie gminnym ośrodkiem pomocy społecznej.
2. Wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników GOPS w Radziechowach-Wieprzu.
3. Rozpoznanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej.
4. Opracowanie planu środków finansowych koniecznych na zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadań ośrodka.
5. Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej oraz na podstawie udzielonych upoważnień w sprawach, w których organem właściwym jest wójt gminy.
6. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie przezwycięzania trudnych sytuacji życiowych osób i rodzin, których nie są oni w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
7. Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych w tym funduszy unijnych na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa i wykluczenia społecznego, aktywizacji zawodowej i społecznej.
8. Realizacja innych zadań wynikających ze Statutu GOPS w Radziechowach-Wieprzu oraz zleconych przez Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na 3 piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak podjazdu, brak windy).
2. Godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do środy w godzinach od 7.00 do 15.00; czwartek w godzinach od 7.00 do 16.00; piątek w godzinach od 7.00 do 14.00.
3. Praca siedząco-chodząca z przewagą wysiłku umysłowego.
4. Praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wymagająca sprawności obu rąk.

5. Praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne.
6. Praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu, wysiłku głosowego.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z informacją o wykształceniu i opisem pracy zawodowej oraz nr telefonu,
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.
6. Pisemne oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
 - e) zapoznaniu się z regulaminem naboru i akceptacją jego warunków- dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu”,

należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz lub listownie na adres: Urząd Gminy Radziechowy-Wieprz, Wieprz 700, 34-381 Radziechowy, **w terminie do 9 sierpnia 2019 r. do godz.12.00.**

Dokumenty złożone poza terminem składania ofert, nie podlegają rozpatrzeniu przez komisję. W przypadku złożenia dokumentów listownie, decyduje data wpływu do Urzędu.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszych etapów postępowania, tj. test kwalifikacyjny i rozmowa. Tylko kandydaci, którzy otrzymali minimum 5 i więcej punktów

stanowiących 50% prawidłowo udzielonych odpowiedzi na wszystkie pytania testowe zostaną zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.Dz.U.2019.1282) oraz Zarządzeniem Nr 70/2019 Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 26. 07. 2019r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.
4. Dodatkowych informacji o naborze udziela Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej pod numerem telefonu: 338676610 wewnętrzny 105.

Wieprz, dnia 29 lipca 2019r.


WÓJT GMINY
mgr inż. Maciej Mika