

ZARZĄDZENIE NR 30/2023

WÓJTA GMINY LGOTA WIELKA

z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Lgocie Wielkiej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 40), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022 r. poz. 530) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 określono w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisji Rekrutacyjna powołana przez Wójta odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej,
- 3) na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Lgota Wielka

Jerzy Kotlewski

WÓJT GMINY LGOTA WIELKA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIKA

GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LGOCIE WIELKIEJ

Nazwa jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej

97-565 Lgota Wielka

ul. Radomszczańska nr 60

1. Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej – zgodnie z art. 122 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 2268 - z późn. zm.),
- 5) doświadczenie zawodowe- co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym: co najmniej 3 lata w pomocy społecznej,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- 7) nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 – z późn. zm.),
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na tym stanowisku,
- 2) dobra znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie zadań gminnego ośrodka pomocy społecznej, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,
- 4) doświadczenie zawodowe na kierowniczym stanowisku urzędniczym, umiejętność kierowania zespołem pracowników, doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych oraz prawo jazdy kategorii B

oraz posiadanie możliwości korzystania z samochodu prywatnego w celach służbowych – mile widziane.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków osłonowych i innych wynikających z przepisów prawa, przekazanych do kompetencji i statutu jednostki.
- 3) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w Lgocie Wielkiej dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań GOPS.
- 4) Opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów Gminy, prognoz w zakresie pomocy społecznej i innych zadań realizowanych przez GOPS, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie.
- 5) Wydawanie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i poleceń służbowych w sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania GOPS.
- 6) Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 7) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
- 8) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
- 9) Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników GOPS i dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy, w tym przeprowadzanie oceny okresowej podległych pracowników.
- 10) Organizowanie pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniając sprawne wykonywanie zadań oraz nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową i zgodną z prawem realizacją zadań.
- 11) Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu GOPS.
- 12) Nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.
- 13) Zatwierdzanie do wypłaty dokumentów finansowo-księgowych.
- 14) Nadzorowanie opracowywania projektów, planów, prognoz finansowych w zakresie potrzeb pomocy społecznej oraz ich zatwierdzanie.
- 15) Racjonalne gospodarowanie publicznymi środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań z zakresu pomocy społecznej.
- 16) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
- 17) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
- 18) Wykonywanie innych poleceń Wójta, zgodnie z przepisami prawa pracy i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lgota Wielka ul. Radomszczańska nr 60, 97-565 Lgota Wielka

2. Praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze budynku Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, w budynku nieposiadającym windy i sanitariatów dla osób niepełnosprawnych.
3. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
4. Bezpośredni kontakt z klientami urzędu.
5. Wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.
6. Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
7. Proponowany termin zatrudnienia: 01.05.2023 r.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV – z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, - *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- j) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- l) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na danym stanowisku,- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- m) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- n) oświadczenie o sposobie odbioru dokumentów po zakończonym naborze- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- o) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru- *wzór dokumentu dostępny w BIP*
- p) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 – z późn. zm.)

q) autorską propozycję pracy i funkcjonowania danej jednostki.

Wzory w/w dokumentów znajdują się w BIP w zakładce Informacja o naborze pracowników.

Wymaga się by dokumenty aplikacyjne były własnoręcznie podpisane przez kandydata. Wymaga się również, by kopie przedkładanych dokumentów, były poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ~~mniej~~ / więcej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, ul. Radomszczańska 60, (Sekretariat), lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Lgocie Wielkiej, ul. Radomszczańska 60, 97-565 Lgota Wielka.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej,,

w terminie do dnia 17 kwietnia 2023 r. (poniedziałek) .włącznie do godz. 17.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej (<https://gops-lgotawielka.biuletyn.net/>) oraz na BIP Gminy Lgota Wielka (<https://bip.lgotawielka.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej.

Lgota Wielka dn. 30.03.2023 r.

Wójt Gminy Lgota Wielka

Jerzy Kotlewski