

Zarządzenie Nr 58.2022
Wójta Gminy Banie
z dnia 29 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach**

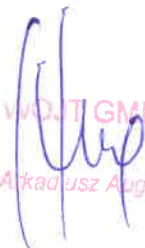
Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach z siedzibą przy ul. Skośna 6, 74-110 Banie.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Banie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Banie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA GMINY
mgr Arkadiusz Augustyniak



Wójt Gminy Banie

ogłasza

nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie

Określenie stanowiska: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów Prawo o szkolnictwie wyższym,
- 3) 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 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
- 4) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 5) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),
- 8) umiejętność obsługi komputera (Microsoft Word, Microsoft Excel),
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2008 r. o finansach publicznych,
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - e) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

- f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- g) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,
- h) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- i) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- j) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- k) ustawy z dnia 11 lutego 2006 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- l) ustawy z dnia 29 lipca 2009 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- m) znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu pracowników,
- 2) umiejętność współpracy i podejmowania decyzji,
- 3) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych,
- 4) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
- 5) umiejętność właściwej organizacji pracy ośrodka oraz realizacji polityki zarządzania kapitałem ludzkim,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, samodzielność, sumienność, punktualność,
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 9) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Baniach (GOPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy GOPS,
- 3) realizacja zadań i celów zgodnie ze statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- 4) odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS,
- 5) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS,
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy,
- 7) organizowanie pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy w celu zapewnienia sprawnego wykonywania zadań oraz wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOPS,
- 8) opracowywanie regulaminów, projektów uchwał, sprawozdawczości oraz planów finansowych GOPS,
- 9) składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz innych realizowanych zadań,

- 10) współpraca z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, szkołami w celu realizacji zadań społecznych,
- 11) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) **miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie,
- 2) **forma zatrudnienia:** umowa o pracę (zatrudnienie od dnia 29 lipca 2022 r.),
- 3) **wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy,
- 4) praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 5) praca o charakterze administracyjno – biurowym, wiąże się z obsługą klientów oraz wyjazdami służbowymi.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W marcu 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **nie przekroczył 6%.**

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, w tym specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 6) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie,
 - oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
 - oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczam, że nie byłem/am karany/karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4

ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),

- 8) oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”,
- 9) poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie www.bip.banie.pl w Zakładce/Nabór na wolne stanowiska urzędnicze.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem (podpis czytelny).

Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego, komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym lub adresem poczty elektronicznej oraz telefonem kontaktowym i dopiskiem „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach**”,

w terminie do dnia 16 maja 2022 r. do godz. 10:00

za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Banie, ul. Skośna 6, 74-110 Banie (decyduje data wpływu oferty do urzędu) lub osobiście w tymczasowym biurze podawczym Urzędu Gminy Banie, ul. Skośna 6, /parter/ w godzinach pracy urzędu.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

VIII. Pozostałe informacje.

1. Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Banie.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - wstępna selekcja kandydatów (bez udziału kandydatów) – analiza dokumentów aplikacyjnych,
 - selekcja końcowa kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (e-mailem), telefonicznie (w przypadku braku adresu mailowego) lub listownie.

4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
5. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Banie (www.bip.banie.pl) oraz przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Banie, ul. Skośna 6.
7. Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Wójta Gminy Banie do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24h ustawy z 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.).
8. Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku.
9. Zastrzega się prawo do zakończenia prowadzonego naboru bez wyłonienia kandydata w każdym czasie bez podania przyczyny.

*Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 91 506 70 14.

Banie, dnia 29 kwietnia 2022 r.

Arkadiusz Augustyniak
Wójt Gminy Banie