

WÓJT GMINY KRZYWCZA

37-755 KRZYWCZA 36

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko: KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

(w pełnym wymiarze czasu pracy)

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.)
3. 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
5. Niekaralność za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, finansów publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych.
9. Umiejętność obsługi komputera.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników,
2. umiejętność skutecznego komunikowania się,
3. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
4. odporność na stres,
5. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
6. samodzielność i kreatywność.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Organizacja pracy w Ośrodku, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy.
3. Sporządzanie wspólnie z pracownikami GOPS planu finansowego ośrodka pomocy społecznej.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i główną księgową GOPS.
5. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
6. Organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb rejonu.
7. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników Ośrodka, szkolenie pracowników nowo zatrudnionych.
8. Kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych.
9. Kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w Ośrodku oraz ich pracy w terenie.
10. Podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Krzywca.
11. Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta.
12. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną przyznanym przez Radę Gminy na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie.
13. Składanie corocznie Radzie Gminy sprawozdania z działalności Ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
14. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym.
15. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Krzywca

WARUNKI PRACY

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzywczu.
3. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno - biurowy, wiąże się z obsługą mieszkańców oraz wyjazdami służbowymi.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według obowiązującego wzoru dostępnego w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie.
4. Życiorys – curriculum vitae.
5. List motywacyjny.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, nie starsze niż 1 miesiąc).
8. Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku).
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustaw z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. Nr 1182 j.t. ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. Nr 1202 t.j.)”.
11. Inne dokumenty potwierdzające umiejętności, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, o którym mowa w ogłoszeniu.

WYMOGI FORMALNE:

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem, określonych w punktach 1-9.

Oferty aplikacyjne można składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Krzywca, sekretariat Wójta (pokój Nr 7)
- przesyłką pocztową na adres: Urząd Gminy Krzywca, 37-755 Krzywca 36
z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzywcy".

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 10 kwietnia 2015 r. do godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE:

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krzywca: www.bip.ugkrzywca.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krzywca.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Krzywcy.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kazimierz Trojan – Sekretarz Gminy,
tel. 16 672 74 30 lub 16 671 14 86 w. 27.

WÓJT

Wacław Pawłowski

Krzywca, dn. 25.03.2015 r.