

**WÓJT GMINY BORZECZÓW**  
**o g ł a s z a   n a b ó r**  
**na stanowisko KIEROWNIKA Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Borzechowie**  
**24-224 Borzechów**

**Podstawowe wymagania:**

1. obywatelstwo polskie
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe
4. 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
5. co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż w pomocy społecznej
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku
7. nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustawy o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych
2. umiejętność kierowania zespołem pracowników
3. umiejętność skutecznego komunikowania się
4. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych
5. odporność na stres
6. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków
7. samodzielność i kreatywność
8. znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej oraz środków z programów krajowych.

**Zakres zadań na stanowisku:**

1. Kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Organizacja pracy w Ośrodku, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawną realizację zadań.
3. Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, stypendiów szkolnych oraz świadczeń wychowawczych – zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Wójta Gminy.
4. Wykonywanie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą pracowników Ośrodka oraz szkolenie pracowników nowozatrudnionych.
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. Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta.

8. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy i głównym księgowym GOPS.
9. Składanie corocznie Radzie Gminy sprawozdania z działalności Ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
10. Współpraca z organizacjami społecznymi i zawodowymi, sądami, prokuraturą, kuratorami sądowymi, placówkami służby zdrowia, Powiatowym Urzędem Pracy,
11. Rozpatrywanie skarg, wniosków oraz innych sygnałów od mieszkańców Gminy
12. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów o tajemnicy służbowej i ochronie danych osobowych.
13. Realizacja zadań związanych z kontrolą zarządczą w jednostce.
14. Monitorowanie zmian przepisów prawnych w zakresie działalności Ośrodka.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy
- nawiązanie stosunku pracy – od dnia 1.01.2018 r.
- budynek administracyjny posiada bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich – brak windy, podjazdów.

W miesiącu listopadzie 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Borzechowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny
  2. życiorys /CV/
  3. dokumenty potwierdzające wykształcenie /kserokopie – potwierdzone za zgodność z oryginałem/
  4. inne dokumenty potwierdzające nabyte doświadczenie i umiejętności /kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp. – potwierdzone za zgodność z oryginałem/
  5. kwestionariusz osobowy
  6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
  7. aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym
  8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2016 r. poz. 922/.
- Oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

#### **Termin i miejsce składania aplikacji:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Borzechów w sekretariacie, w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borzechowie” lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy, w terminie **do dnia 12 grudnia 2017 roku, do godz. 15.00 /decyduje data wpływu do Urzędu/**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe z udziałem kandydatów odbędzie się **w dniu 19 grudnia 2017 r. od godz. 11.00 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Borzechów.**  
Postępowanie konkursowe obejmuje test kwalifikacyjny i rozmowę kwalifikacyjną.  
Informacje o kandydatach spełniających wymogi formalne oraz o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Borzechów.



WAL  
Zemsta i Męstwo