

Zarządzenie nr 29/2023

Wójta Gminy Biskupiec

z dnia 18 kwietnia 2023r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu

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

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko kierownicze: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu

2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Julia Baranowska - przewodniczący komisji
- 2) Grzegorz Witkowski - sekretarz komisji
- 3) Beata Dudalska - członek komisji
- 4) Dorota Chmielewska - członek komisji

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Arkadiusz Dobek

WÓJT GMINY BISKUPIEC
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BISKUPCU

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu

Rynek 1, 13-340 Biskupiec

1. Wymagania niezbędne

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- a) posiada wykształcenie wyższe, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- b) co najmniej 5-letni staż pracy w instytucjach (placówkach) pomocy społecznej,
- c) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- d) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe

- a) Bardzo dobra znajomość przepisów prawnych w zakresie wymaganym na stanowisku , w szczególności w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych etc., umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych na stanowisku
- b) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- c) odpowiedzialność, odporność na stres
- d) samodzielność w działaniu
- e) kreatywność
- f) komunikatywność
- g) sumienność ,terminowość i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- a) kierowanie działalnością ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz
- b) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikających z przepisów prawa,
- c) podejmowanie decyzji w prawach: przyznawania świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych i innych wynikających z przepisów praw, Uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta,
- d) organizacja usług opiekuńczych i doradztwa dla klientów socjalnych
- e) składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,

- f) nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną w zakresie realizowanej pomocy społecznej oraz nad sprawozdawczością finansową,
- g) opracowanie projektu budżetu Ośrodka oraz przygotowanie informacji o przebiegu jego wykonania,
- h) inspirowanie działań instytucji, organizacji społecznych, osób prawnych i fizycznych w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej oraz współdziałanie i koordynowanie tych działań na terenie gminy,
- i) realizacja całokształtu zadań z zakresu Kodeksu pracy w odniesieniu do personelu Ośrodka
- j) innych wynikających z przepisów prawa.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) sporządzona w formie pisemnej koncepcja funkcjonowania Ośrodka wraz z orientacyjnym harmonogramem działań, możliwymi terminami realizacji i wskaźnikami efektywności oraz oszczędności w zakresie organizacji pracy Ośrodka, ewentualne zamierzenia dokonania zmian organizacyjnych oraz propozycje usprawnienia postępowań prowadzonych przez Ośrodek w zakresie realizowanych na mocy ustaw zadań z jednoczesnym wskazaniem jak kwalifikacje oraz posiadane doświadczenie zawodowe wpłyną w sensie pozytywnym na pracę Jednostki.
- d) Kserokopie świadectwa pracy
- e) Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- f) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach
- g) Referencje
- h) oryginał kwestionariusza osobowego
- i) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- j) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- k) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia
- l) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy w Biskupcu, ul. Rynek 1, 13-340 Biskupiec, pocztą elektroniczną na adres: ugb@gminabiskupiec.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika GOPS**” w terminie do dnia 8 maja 2023 r.

- 5. Planowane zatrudnienie od dnia 1 sierpnia 2023r.
- 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu kwietniu 2023r. wyniósł poniżej 6%.

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

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów

II etap – test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem spełniającymi wymogi formalne

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej www.biskupiec.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Po ogłoszeniu informacji o wyniku naboru dokumenty aplikacyjne proszę odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w Biskupcu, ul. Rynek 1, 13-340 Biskupiec, pokój

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.zm), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 /679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych „ (Jednolity tekst Dz. U.2023 r. poz.40)