

Wójt Gminy Chodów

ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodowie

Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat:

1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym (kierunek preferowany: praca socjalna, polityka społeczna, psychologia, socjologia);
2. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
3. doświadczenie zawodowe w postaci co najmniej 3 letniego stażu pracy w pomocy społecznej;
4. posiadanie wiedzy i znajomości ustaw, w szczególności z zakresu: o pomocy społecznej; o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach rodzinnych, o świadczeniach wychowawczych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o Karcie Dużej Rodziny, o zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych i Kodeks Postępowania Administracyjnego;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego umyślne przestępstwo skarbowe;
6. posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
7. nieposzlakowana opinia;
8. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

Umiejętności dodatkowe:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników ;
2. umiejętność skutecznego komunikowania się ;
3. umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa i poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
4. dyspozycyjność;
5. predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, łatwość nawiązania kontaktów z ludźmi, kreatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność, sumienność ,terminowość;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kierowanie Ośrodkiem oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. organizacja pracy GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniając sprawne wykonywanie zadań;
3. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej;
4. realizacja zadań pomocy społecznej zgodnie z obowiązującym prawem;
5. zapewnienie sprawnej realizacji przez Ośrodek zadań własnych gminy jak i zleconych;

6. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz pozostałych sprawach przekazanych do realizacji Ośrodkowi.
7. Składanie radzie gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka;
8. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych;
10. Sprawowanie nadzoru nad majątkiem GOPS,
11. Sporządzanie aktów prawnych wewnętrznych;
12. Przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13 ust.2 w/w ustawy wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu się do postępowania kwalifikacyjnego.;
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp.;
4. Kserokopie świadectw pracy;
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

Dokumenty typu: kwestionariusz jak i oświadczenia muszą być podpisane osobiście przez kandydata.

Klauzula o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Chodów
2. dane osobowe są przetwarzane w związku z naboem na wolne stanowisko urzędnicze;
3. podstawa prawna do przetwarzania danych osobowych ustawa o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018. poz. 1260)
4. dane osobowe po zakończeniu naboru w terminie 14 dni zostaną odesłane w przypadku nie przyjęcia do pracy;
5. osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

- 6.osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych;
- 7.osoba przekazująca swoje dane osobowe ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony danych osobowych;
- 8.Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą odrzucenia oferty;
- 9.Urząd Gminy Chodów nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem.

Informacja o warunkach pracy

- 1.miejsce wykonywania pracy Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodowie;
- 2.wymiar czasu pracy - pełny etat
- 3.zatrudnienie od 01 sierpnia 2019r.
- 4.praca z petentem;

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Chodów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **”Nabór na stanowisko Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodowie ”** z podaniem nazwiska i imienia oraz adresem do korespondencji ,składać na adres :Urząd Gminy Chodów;Chodów 18,62-652 Chodów.

Oferty składane za pośrednictwem poczty, decyduje data stempla pocztowego.

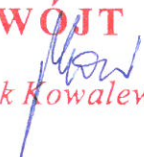
Termin składania ofert upływa dnia **14 czerwca 2019r. do godziny 15-tej.**

Formularz kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie WWW.chodow.bip.net.pl lub w Urzędzie Gminy.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 632737 277 wew.12.

Chodów 29 maja 2019r.

Wójt Gminy Chodów

WÓJT

Marek Kowalewski