

ZARZĄDZENIE NR 121/2020
WÓJTA GMINY SOKOŁÓW PODLASKI
z dnia 15 lipca 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sokołów Podlaski – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim

§ 2

Postępowanie w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w § 1, przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Ewa Waszkiewicz
2. Członek Komisji – Agnieszka Patejko
3. Sekretarz Komisji – Hanna Mróz

§ 3

Komisja Rekrutacyjna dokona:

1. Zamieszczenia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski w zakładce BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sokołów Podlaski.
2. Zebrania dokumentów aplikacyjnych.
3. Wstępnej ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych i wyłonienia kandydatów spełniających wymogi formalne.
4. Selekcji końcowej w oparciu o wybrane metody i techniki naboru takie jak:
 - a. Test kwalifikacyjny,
 - b. Rozmowa kwalifikacyjna.
5. Sporządzenia i przedłożenie Wójtowi Gminy protokołu z prowadzonego naboru, zawierającego rekomendacje osoby do zatrudnienia wraz z uzasadnieniem wyboru,
6. Zamieszczenia informacji o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski w zakładce BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5


Zarządzenie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski: www.gminasokolowpodl.pl w zakładce BIP

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej .

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Janusz Kur

Ogłoszenie o naborze

Na podstawie art. 13 w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.) zwanej dalej Ustawą

**Wójt Gminy Sokółów Podlaski
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Sokółów Podlaski
ul. Wolności 44, 08 – 300 Sokółów Podlaski**

I. Wolne stanowisko urzędnicze:

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

II. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe magisterskie (pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, psychologia, socjologia, politologia, nauka o rodzinie) oraz specjalizacja z zakresu organizacji społecznej,
- co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- znajomość przepisów prawa w szczególności:
 - ✓ ustawa o pomocy społecznej,
 - ✓ ustawa o świadczeniach rodzinnych,
 - ✓ ustawa o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego,
 - ✓ ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ✓ ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ✓ ustawa o samorządzie gminnym,
 - ✓ ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ✓ ustawa Kodeks pracy,
 - ✓ ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ✓ ustawa prawo zamówień publicznych,
 - ✓ ustawa o finansach publicznych,
 - ✓ ustawa o ochronie danych osobowych,
 - ✓ ustawa o dostępie do informacji publicznej,

- ✓ ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - ✓ ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
- znajomość gminnych programów społecznych realizowanych przez GOPS w Sokołowie Podlaskim,
 - biegła obsługa komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych,
 - umiejętność redagowania pism,
 - prawo jazdy kat. B
 - cechy osobowe: wysoka kultura osobista, zdolność podejmowania decyzji, odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań, umiejętność organizacji pracy, umiejętność analityczna, komunikatywność i umiejętność budowania relacji, komunikacja werbalna i pisemna, kreatywność, umiejętność pracy w grupie, umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 2 letnie doświadczenie pracy na stanowisku kierowniczym,

3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Organizacja bieżącej działalności Ośrodka oraz dokonywanie szczegółowych podziałów zadań dla poszczególnych pracowników Ośrodka.
- 3) Nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonywanych zadań przez pracowników.
- 4) Wykonywanie uchwał Rady oraz zarządzeń o postanowieniach Wójta.
- 5) Rozpatrywanie i załatwianie wniosków i interpelacji radnych w zakresie Ośrodka.
- 6) Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących pracy Ośrodka.
- 7) Opracowywanie i bieżąca aktualizacja regulaminu organizacyjnego oraz innych wewnętrznych uregulowań.
- 8) Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań zleconych, zadań własnych gminy oraz własnych o charakterze obowiązkowym na podstawie udzielonego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.
- 9) Nawiązywanie i prowadzenie współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami o charakterze charytatywnym, Kościołem Katolickim, innymi Kościołami i związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy, urzędem pracy i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy społecznej.
- 10) Składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawienie występujących potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
- 11) Opracowanie rocznych planów budżetowych pomocy społecznej i przekazywanie ich do Wojewody i Wójta Gminy z uwzględnieniem kierunków i zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
- 12) Prowadzenie i organizowanie akcji pomocy w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej i ekologicznej.
- 13) Przyjmowanie podopiecznych i udzielanie porad społeczno-prawnych oraz pomocy w załatwieniu spraw urzędowych i innych.

- 14) Czynienie starań i sporządzanie wniosków w celu pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
- 15) Organizacja w imieniu Wójta Gminy robót publicznych i prac interwencyjnych, zgodnie z ustawą o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.
- 16) Przekazywanie organom gminy uwag, opinii, analiz informacji i wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania pomocy społecznej w gminie.
- 17) Prowadzenie polityki kadrowej a w szczególności:
 - a) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka,
 - b) Ustalanie wysokości uposażeń pracownikom w ramach obowiązujących przepisów prawa,
 - c) Podejmowanie decyzji w sprawach naruszeń porządku i dyscypliny pracy a także nagród i wyróżnień.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sokołowie Podlaskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

5. Warunki pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełny etat
- 2) Praca na stanowisku kierowniczym, decyzyjnym, wymagająca odporności na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, oraz kształtowania dobrych relacji interpersonalnych.
- 3) Praca o charakterze administracyjnym, wymagająca wyjazdów w teren celem kontroli pracy socjalnej podległych pracowników, kontaktów z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań.
- 4) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim ul. Wolności 44, 08-300 Sokołów Podlaski.
- 5) Sposób nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę.
- 6) Wymiar czasu pracy: pełny etat.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej potwierdzonej właściwymi dokumentami,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów, świadectw ukończenia szkół potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia,
6. kserokopie świadectw pracy,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. podpisana klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych, załączona do ogłoszenia,

11. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność;

Kopie wymaganych dokumentów winny być uwierzytelnione przez osobę aplikującą własnym podpisem z klauzulą „**za zgodność z oryginałem**” oraz datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sokołów Podlaski (Sekretariat), ul. Wolności 44, 08 – 300 Sokołów Podlaski, w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰ lub pocztą na wskazany wyżej adres, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołowie Podlaskim**” w terminie do dnia **27 lipca 2020 r.** do godziny **14⁰⁰**. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Sokołowie Podlaskim).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumentów złożonych przez osoby nie zakwalifikowane oraz złożonych po terminie, Urząd Gminy nie zwraca. Oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sokołów Podlaski oraz na stronie internetowej Gminy Sokołów Podlaski: www.gminasokolowpodl.pl w zakładce BIP

Sokołów Podlaski, dnia 15 lipca 2020 r.

WÓJT

mgr inż. Janusz Kur

