

Wójt Gminy Inowrocław
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Inowrocław
ul. Królowej Jadwigi 43; 88-100 Inowrocław

w pełnym wymiarze czasu pracy

Nabór zostaje ogłoszony na podstawie art. 11, art. 13 i art.16 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

1. Wymagania konieczne :

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Inowrocław może być osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1876 ze zmianami).
- 2) Staż pracy 5 lat, w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej.
- 3) Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, funduszu alimentacyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej a także z zakresu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych i samorządu gminnego.
- 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane na tym stanowisku;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 6) nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo umyślne;
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 8) ma obywatelstwo polskie;

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) Umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 2) Umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 3) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
- 4) Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
- 5) Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
- 6) Dyspozycyjność;
- 7) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.

3. Wskazanie zakresu zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) Współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, zakładami pracy itp. w celu realizacji zadań GOPS;
- 3) Realizacja zadań własnych i zleconych w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, wspierania rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Karty Dużej Rodziny i innych wynikających z przepisów prawa i przekazanych do kompetencji jednostki;
- 4) Organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach, zapewniająca sprawne wykonywanie powierzonych zadań;
- 5) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z głównym księgowym GOPS i skarbnikiem gminy;
- 6) Przygotowywanie projektu budżetu przy współpracy z głównym księgowym i skarbnikiem;
- 7) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS;
- 8) Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników GOPS i kontrola prowadzonej przez nich dokumentacji oraz podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach;
- 9) Określanie zakresu obowiązków dla podległych pracowników i wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy;
- 10) Organizacja pracy socjalnej ośrodka;
- 11) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym;
- 12) Analiza i ocena zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 13) Opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności GOPS;
- 14) Przygotowywanie i składanie wszystkich wymaganych informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS;
- 15) Składanie Radzie Gminy Inowrocław corocznego sprawozdania z działalności ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 16) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych;
- 17) Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji GOPS;
- 18) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Inowrocław;
- 19) Przestrzeganie przepisów prawa i wykonywanie zadań sumiennie, bezstronnie i sprawnie.

4. Informacja :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

5. Warunki pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław;
2. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze całego etatu;
3. Praca administracyjno-biurowa;
4. Używanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
5. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
6. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

6. Wymagane dokumenty :

- 1) curriculum Vitae wraz z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych -Dz. U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.);
- 2) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem;
- 3) list motywacyjny;
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 5) kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Inowrocław;
- 6) kserokopię dokumentów potwierdzających odpowiedni staż pracy;
- 7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 8) oświadczenie o niekaralności;
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem.

7. Forma, miejsce i termin składania ofert :

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław pok. 18

z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko: „Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Inowrocław ” lub przesłane pocztą w terminie do dnia **29.11.2021 r. do godz. 14.00**

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

Inowrocław, dnia 17.11.2021 r.

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

