

Wójt Gminy Opatów
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie

I. Dane jednostki:

-nazwa jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowie

-adres: ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42-152 Opatów

-tel. 34 319 60 33

II. Oferowane stanowisko pracy – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – pełny etat.

III. Data ogłoszenia naboru – 12 czerwiec 2019 r.

IV. Wymagania związane ze stanowiskiem :

1. Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: resocjalizacja, socjologia, politologia, psychologia, pedagogika, praca socjalna),
2. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. z 28 września 2012r. poz.1081),
3. Co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Obywatelstwo polskie,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Nieposzlakowana opinia,
9. Brak zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
10. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, o świadczeniach rodzinnych, świadczeniach wychowawczych, świadczeniach „Dobry Start”, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, finansów publicznych.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w kierowaniu ośrodkiem pomocy lub placówką o podobnym zakresie działalności,
2. Doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zarządzanie, nadzorowanie i kierowanie pracą Ośrodka i podległych pracowników GOPS –u oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników Ośrodka i dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy.
3. Nadzorowanie i realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej , świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki.
4. Wydawanie i nadzór nad wydawaniem decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeniach wychowawczych, świadczeń „Dobry Start”, ustalania prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego i innych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy.
5. Organizowanie pracy ośrodka pomocy społecznej.
6. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników GOPS-u i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
7. Kontrola spraw księgowych i kadrowo – płacowych.
8. Dokonywanie analiz i ocen zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
9. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom potrzebującym.
10. Pomoc w uzyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości pomocy ze strony innych instytucji.
11. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
12. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej.
13. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
14. Przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS -u i efektywności pomocy społecznej.
15. Nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną w zakresie realizowanej pomocy społecznej oraz nad sprawozdawczością finansową.
16. Opracowanie projektu budżetu GOPS oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonania.
17. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS-u.
18. Inspirowanie działań instytucji, organizacji społecznych, osób prawnych i fizycznych w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej, aktywizacji zawodowej klientów pomocy społecznej.
19. Nadzór nad realizacją Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Opatów.
20. Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na programy przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz łagodzenia skutków ubóstwa.
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Opatów oraz wynikających z potrzeb Gminy.

VII. Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy;
2. Miejsce pracy: praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42-152 Opatów;
3. Praca administracyjno-biurowa przy komputerze i z dokumentami, praca obejmuje też pracę w terenie i wyjazdy służbowe;
4. Termin rozpoczęcia pracy – 1 sierpnia 2019r.

VIII. Informacja o wielkości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest poniżej niż 6 %.

IX. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. List motywacyjny, z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. Życiorys (CV), zawierający informacje o wykształceniu, ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych kwalifikacjach, dokładny przebieg dotychczasowej pracy zawodowej, ewentualnie działalności społecznej ze wskazaniem osiągnięć.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(do pobrania załącznik nr 1 do ogłoszenia)**.
4. Koncepcję programowo – organizacyjną funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie .
5. Kserokopie dokumentów, potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy.
6. Kserokopię dowodu osobistego.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa karne i skarbowe popełnione z winy umyślnej oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub skarbowe.
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia kandydata, pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego. **(oświadczenia do pobrania załącznik nr 2 do ogłoszenia)**.

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2¹ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Opatów z siedzibą 42-152 Opatów, ul. Tadeusza Kościuszki 27;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych /IOD/ – e-mail: jorlowski@gmina.opatow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, na podstawie Kodeksu pracy (art.6 ust.1 lit.c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do Administratora (art.6 ust.1 lit.a w zw. z art.4 pkt 11 RODO),
4. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym administratorom. Pani/Pana dane mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych, w celu świadczenia określonych w umowie usług tj. np. dostarczanie lub utrzymywanie systemów informatycznych.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami. Nie niezgłoszenie zarzutów po tym terminie powoduje, że dane zostaną usunięte.
6. Przysługują Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii,
 - b) sprostowania /poprawiania/ danych osobowych,
 - c) usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - d) cofnięcia wyrażonej zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych /PUODO/.
7. Pani/Pana dane osobowe, mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie podlegają przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Podanie danych osobowych, w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, wynika z przepisów prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

X. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w podpisanych, zamkniętych kopertach z adnotacją „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie**” w sekretariacie Urzędu Gminy Opatów w terminie do dnia 28 czerwca 2019 r. w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Opatów, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42 –152 Opatów.
2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Opatowie.
3. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.
4. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
5. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać telefonicznie pod numerem 34 3196033 w 38.

¹ Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

XI. Informacje dodatkowe:

1. Nabór na w/w stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Opatów.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
3. Informacja o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru zostanie podana na BIP.
4. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Osoby, których dokumenty aplikacyjne zostaną odrzucone nie będą informowane.
6. Komisja wyłoni kandydata na stanowisko i przedstawi Wójtowi Gminy Opatów, który podejmie ostateczną decyzję.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej i w BIP niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
8. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.