

**Wójt Gminy Wądroże Wielkie**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze**  
**gminnej jednostki organizacyjnej w Gminie Wądroże Wielkie**  
**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOICY SPOŁECZNEJU W WĄDROŻU WIELKIM**

**1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- e) minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- f) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- g) znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej oraz o samorządzie gminnym, dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy kodeks pracy .

**2. Wymagania dodatkowe**

- a) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu pracowników,
- b) doświadczenie w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- c) doświadczenie i umiejętności organizacji usług społecznych na rzecz różnych grup społecznych, w tym osób starszych, niesamodzielnych i osób z niepełnosprawnościami,
- d) dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Kierowanie i organizowanie pracy GOPS w sposób zapewniający legalność, skuteczność i efektywność wykonywania zadań jednostki oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) Prowadzenie wszystkich spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawnych,
- c) Odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS,
- d) Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami,
- e) Składanie radzie gminy sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- f) Przygotowywanie projektów uchwał oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy,

- g) Realizacja przez GOPS zadań własnych gminy oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- h) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy,
- i) Opracowywanie planu finansowego ośrodka, nadzór nad prawidłową realizacją budżetu oraz prowadzenia rachunkowości,
- j) Zapewnienie jawności i przejrzystości finansów publicznych, sprawozdawczość budżetowa,
- k) Nadzorowanie zamówień publicznych jednostki,
- l) Organizowanie systemu kontroli zarządczej w GOPS,
- m) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w celu realizacji zadań społecznych,
- n) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia w GOPS,
- o) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.

#### **4. Warunki pracy:**

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca administracyjno-biurowa i w terenie,
- c) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wądrożu Wielkim

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu październiku 2022 r. wyniósł powyżej 6%.

#### **6. Dokumenty aplikacyjne:**

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
- c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dyplomu ukończenia studiów,
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy,
- f) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku ich posiadania),
- g) wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą”

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych*

*osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 100 ze zm.) oraz 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 (RODO)”*

## **7. Miejsce i termin składania dokumentów:**

- a) Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wądrożu Wielkim”,
- b) Termin złożenia dokumentów: **do 2 grudnia 2022 r. (włącznie) do godz. 15:00**
- c) Decyduje data wpływu do urzędu
- d) Dokumenty można złożyć w następujących formach:
  - osobiście w zaklejonej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Wądroże Wielkie
  - przesać na adres: Urząd Gminy Wądroże Wielkie, 59-7430 Wądroże Wielkie 64
- e) Pracownik ds. kadrowych skontaktuje się ze wszystkimi kandydatami, którzy przeszli etap oceny formalnej mailowo lub telefonicznie w celu potwierdzenia otrzymania dokumentów aplikacyjnych oraz przekazania informacji o następnych etapach naboru,
- f) Aplikacje, które nie spełnią warunków formalnych lub wpłyną po terminie, zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom, o ile wyrażą taką wolę (odbior osobisty),
- g) Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Gminy Wądroże Wielkie

Wądroże Wielkie, dnia 21.11.2022 r.

*/-/ Wójt Gminy  
Elżbieta Jedlecka*