

**WÓJT GMINY ŚWILCZA**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Świlczy**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**w Świlczy**  
36 – 072 Świlcza 168

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 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 dnia 2012, poz. 1081),
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) minimum pięcioletni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,

**2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

- 1) mile widziany staż pracy dłuższy niż 5 lat w pomocy społecznej, w tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 2) znajomość przepisów prawnych:
  - ustawy o pomocy społecznej,
  - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
  - ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
  - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - kodeks rodzinny i opiekuńczy,
  - ustawy o systemie oświaty,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o ochronie danych osobowych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office), urządzeń biurowych,
- 4) umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- 5) umiejętność kierowania zespołem, sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
- 6) rzetelność, cierpliwość, pracowitość, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 7) zaangażowanie w pomoc drugiemu człowiekowi,
- 8) wysoka kultura osobista.

**3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należeć będzie:**

- 1) wykonywanie zadań własnych gminy oraz zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy o pomocy społecznej, realizowanie celów jednostki i zadań statutowych,

- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy,
- 3) kierowanie pracą podległych pracowników, w tym nadzorowanie terminowego i prawidłowego wykonywania przez nich zadań, prowadzonej dokumentacji oraz pracy w terenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami Rady Gminy Świlcza, zarządzeniami Wójta Gminy Świlcza,
- 4) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za pracę personelu, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem,
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń na podstawie upoważnień Wójta,
- 6) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 7) przyznawanie i wypłacanie świadczeń objętych działalnością jednostki, tj. świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, „Dobry Start”,
- 8) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych,
- 9) nadzór nad prowadzeniem postępowań w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wynikającym z ustawy o systemie oświaty,
- 10) prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 11) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 12) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, gminnych programów pomocy społecznej, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii, oceny zasobów pomocy społecznej,
- 13) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
- 14) kierowanie funkcjonowaniem środowiskowej świetlicy socjoterapeutycznej, wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego,
- 15) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom oraz inspirowanie i rozwijanie programów pomocy społecznej,
- 16) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych,
- 17) opracowanie projektu budżetu jednostki oraz czuwanie nad jego realizacją,
- 18) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację zadań objętych działalnością jednostki,
- 19) realizacja projektów społecznych finansowanych z innych źródeł, w tym projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 20) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami, innymi organizacjami oraz środowiskiem lokalnym,
- 21) sporządzanie sprawozdań z zakresu działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 22) zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej.

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

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- 3) pakiet socjalny,
- 4) praca na miejscu w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168,

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika),
- 2) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy np. zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 9) własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika),
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 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) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz.1282).”

W miesiącu lutym 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy nie osiągnął 6 %.

Kandydat/ka będący (a) osobą niepełnosprawną nie będzie korzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdyż niniejszy nabór dotyczy stanowiska kierowniczego urzędniczego.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie z adresem zwrotnym, imieniem i nazwiskiem z dopiskiem:**

**„Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:  
Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy”**

**w sekretariacie Urzędu Gminy Świlcza (pokój 205) lub przesłać pocztą na adres:**

**Urząd Gminy Świlcza  
36 – 072 Świlcza 168,  
w terminie do dnia: 14.04.2021 r. do godz. 15.00**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Świlcza po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Świlcza. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Świlcza [www.bip.swilcza.com.pl](http://www.bip.swilcza.com.pl).

Z up. WÓJTA  
mgr inż. Sławomir Styka  
ZASTĘPCA WÓJTY .....  
podpis Wójta Gminy Świlcza