

Nabór kandydatów do pracy na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie

Wójt Gminy Kutno
ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie

I. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 roku poz. 1508 i 1693);
2. staż pracy: 5 lat, w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej;
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej, ustawy o świadczeniach wychowawczych i „Dobry start”, ustawy o przeciwdziałaniu narkomani, wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i o Karcie Dużej Rodziny, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
7. obywatelstwo polskie

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników;
2. umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
3. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
4. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
5. predyspozycje: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się; odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstresowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
6. bardzo dobra organizacja czasu pracy;
7. aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;
8. znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych;
9. dyspozycyjność.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej, świadczeń wychowawczych, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i o Karcie Dużej Rodziny, dodatków mieszkaniowych

i energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji i statutu jednostki.

3. Organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS.
5. Organizacja pracy socjalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
7. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
8. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych.
10. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
11. Przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
12. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
13. Informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Kutno.

IV. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kopie świadectw pracy.
5. Podpisane 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 przestępstwo skarbowe.
6. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)".
7. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

V. Warunki pracy:

1. Stanowisko: administracyjne, kierownicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie, ul. Witosa 1,
4. Praca jednozmianowa.
5. Praca przy komputerze.
6. Praca z klientem.

VI. Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do:

14 grudnia 2018 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Kutno lub na adres: Urząd Gminy Kutno, ul. Witosa 1, 99-300 Kutno w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi komisyjnie w Urzędzie Gminy Kutno w dniu 17 grudnia 2018 roku, o godz. 10.00.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 24 355 70 22. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu oraz rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie o ich terminie. Lista kandydatów spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Kutno www.bip.gminakutno.pl

VII. Inne informacje:

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Kutno.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP Urzędu Gminy Kutno www.bip.gminakutno.pl

WÓJT
[Podpis]
mgr inż. Justyna Jasińska

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
lub wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)