

Ogłoszenie Wójta Gminy Brody z dnia 26 lutego 2018r.

Ogłoszenie Wójta Gminy Brody

z dnia 26 lutego 2018r.

Wójt Gminy Brody

ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach ul. St. Staszica 3

pełny etat

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz.U. 2017. 1769 t.j.).
2. 5-cio letni staż pracy w tym min. 3 lata pracy w pomocy społecznej.
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, świadczeniach wychowawczych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych i ustawy o samorządzie gminnym.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.
7. Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

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. Znajomość procedur związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych.
7. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. 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.
3. Organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach, zapewniająca sprawne wykonywanie powierzonych zadań.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z głównym księgowym GOPS i skarbnikiem gminy.
5. Przygotowywanie projektu budżetu przy współpracy z głównym księgowym i skarbnikiem.
6. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
7. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników GOPS i kontrola prowadzonej przez nich dokumentacji oraz podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach.
8. Określanie zakresu obowiązków dla podległych pracowników i wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy.
9. Organizacja pracy socjalnej ośrodka.

10. Analiza i ocena zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
11. Opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności GOPS.
12. Przygotowywanie i składanie wszystkich wymaganych informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania GOPS.
13. Składanie Radzie Gminy Brody corocznego sprawozdania z działalności ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
14. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
15. Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji GOPS.
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Brody.
17. Przestrzeganie przepisów prawa i wykonywanie zadań sumiennie, bezstronnie i sprawnie.

Niezbędne dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. 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.
4. Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy.
5. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016. 922 t.j.).

Wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w terminie do dnia 8 marca 2018 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Brody ul. St. Staszica 3, 27-230 Brody, albo za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach”. W przypadku skorzystania z drogi korespondencyjnej obowiązuje data wpływu przesyłki.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Brody

Marzena Bernat