

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trynczy

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 37-204 Tryncza 123

Liczba stanowisk pracy: **1 etat**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- c) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- g) wykształcenie wyższe,
- h) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- i) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, finansów publicznych, samorządu gminnego, postępowania administracyjnego, kpa, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o zamówieniach publicznych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność,
- b) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- c) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych,
- d) prawo jazdy kat. B,
- e) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- f) odporność na stres,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie gminnym ośrodkiem pomocy społecznej i reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie zadań statutowych jednostki,
- b) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego i innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,
- c) organizowanie pracy socjalnej gminnego ośrodka pomocy społecznej,
- d) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i innych przekazanych do kompetencji,
- e) dokonywanie analiz i ocen zjawisk powodujących zapotrzebowanie za świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- f) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych i osobom potrzebującym,
- g) pomoc w pozyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dot. możliwości pomocy ze strony innych instytucji,
- h) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

- i) pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych,
- j) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami oraz instytucjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- k) inicjowanie nowych form pomocy,
- l) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków poza budżetowych, w tym unijnych, na programy przeciw działaniu patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa,
- m) składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,

4. Warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie GOPS oraz na terenie gminy Tryńcza,
- b) stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy,
- c) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu kwietniu 2017r w Gminnym Ośrodku Pomocy wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych, nie osiągnął 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń z zakładów pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie że, kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji publicznych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /j. t. D.U. z 2013r poz.168/,
- 8) oświadczenie o niekaralności, w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o nie karalności z KRK,
- 9) oświadczenie kandydata o nietoczących się wobec niego postępowaniach karnych,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w Stanowisku,
- 11) kserokopia dowodu osobistego,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Tryńcza, (pokój nr11), lub pocztą na adres: Urząd Gminy Tryńcza 37-204 Tryńcza 127 w zaklejonach kopertach z dopiskiem:” **Nabór na wolne stanowisko urzędniczo-kierownicze: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tryńczy**” w terminie do dnia **02.05.2017r do godz.15.30.**

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

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Tryńcza.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na*

*przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014r. poz. 1182.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014r. poz. 1202) **Pod klauzurą należy złożyć czytelny podpis.***

Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) informuję, że Wójt Gminy Tryńcza, z siedzibą w Tryńczy 127, 37-204 Tryńcza jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tryńczy.

Dane osobowe zbierane są dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, w celu wyłonienia kandydata do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tryńczy.

7. Informacje dodatkowe:

Na temat w/w stanowiska można uzyskać:

Tel.16 642 12-21 wew.26

Pokój nr 17 (Inspektor ds. kadr)

Tryńcza dnia 21 kwietnia 2017r

WÓJT GMINY
Ryszard Jędruch