

Nowy Duninów, dn. 05.09.2018r.

**WÓJT GMINY NOWY DUNINÓW  
ZATRUDNI NA ZASTĘPSTWO  
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWYM DUNINOWIE**  
ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe;
6. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej – zgodnie z art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 );
7. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
8. bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

**Wymagania dodatkowe:**

1. kierunek wykształcenia: praca socjalna, polityka społeczna, socjologia, administracja, prawo, zarządzanie;
2. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
3. bardzo dobra znajomość zagadnień merytorycznych związanych z zakresem działań pomocy społecznej;
4. umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych;
5. posiadanie zdolności menedżerskich i organizacyjnych;
6. umiejętność pracy w zespole;
7. znajomość problemów społecznych lokalnego środowiska;
8. prawo jazdy kat. B;
9. pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:**

1. Zarządzanie, nadzorowanie i kierowanie pracą GOPS oraz podległych pracowników.
2. Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań.
3. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
4. Reprezentowanie GOPS na zewnątrz w zakresie wykonywania jego zadań statutowych.
5. Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.

6. Określanie polityki i kierunków rozwoju GOPS.
9. Opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy w obszarze pomocy społecznej.
10. Rozpoznawanie zagrożeń problemami społecznymi, sporządzanie bilansu potrzeb mieszkańców gminy w zakresie pomocy społecznej oraz analiza i ocena skuteczności świadczeń pomocy społecznej.
11. Współpraca z organizacjami, instytucjami oraz środowiskiem lokalnym w celu realizacji zadań GOPS, w szczególności przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych.
12. Opracowywanie projektów, planów, prognoz finansowych w zakresie potrzeb pomocy społecznej.
13. Nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych.
14. Kontrola spraw księgowych i płacowych
15. Nadzorowanie realizacji zamówień publicznych, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
16. Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych.
17. Nadzór nad należytym i terminowym załatwianiem spraw, prowadzeniem postępowań administracyjnych oraz prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych.
18. Wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych w sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania GOPS.
19. Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach, zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz upoważnieniami Wójta Gminy Nowy Duninów, w sprawach z zakresu działania GOPS.
20. Przygotowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę Gminy Nowy Duninów oraz Wójta Gminy Nowy Duninów, dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań GOPS.
21. Nadzór nad opracowywaniem sprawozdań, analiz i wszelkiego rodzaju informacji, związanych z działalnością GOPS.
22. Składanie Radzie Gminy Nowy Duninów corocznych sprawozdań z działalności oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz innych realizowanych zadań.
23. Prowadzenie postępowań w sprawach skarg, wniosków, petycji.
24. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników GOPS i dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Duninowie, który jest pracodawcą zatrudnionych w nim pracowników.
25. Zabezpieczanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
26. Inspirowanie działań instytucji, organizacji społecznych, osób prawnych i fizycznych w sprawach dotyczących rozwoju form i zakresu pomocy społecznej, aktywizacji zawodowej klientów pomocy społecznej.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
2. życiorys (własnoręcznie podpisany);
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;

6. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy;
7. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
8. referencje, jeśli kandydat posiada;
9. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by zaprosić na rozmowę kwalifikacyjną;
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Oferty należy składać w terminie do: 21 września 2018r., do godz. 10:00

w siedzibie Urzędu Gminy w Nowym Duninowie ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów, pokój nr 11 w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**Aplikacja na stanowisko: „Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Duninowie”.**

Wójt Gminy  
Mirosław Krysiak