

Zarządzenie Nr 27/2019
Wójta Gminy Lutocin
z dnia 27 czerwca 2019r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutocinie

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutocinie

§ 2

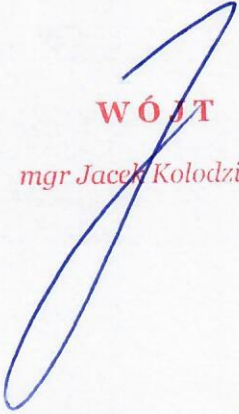
Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Lutocin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Jacek Kolodziejcki



WÓJT GMINY LUTOCIN, 09-317 LUTOCIN UL.PONIAATOWSKIEGO 1

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUTOCINIE

Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutocinie

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego
 - wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
 - posiadanie ukończonej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
 - posiadanie co najmniej 3 lat stażu pracy w pomocy społecznej
 - pełna zdolność do czynności prawnych
 - niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, brak zakazu pełnienia funkcji 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 (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1458 z późn. zm.)
 - doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat ogólnego stażu pracy,
- w tym:
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
 - biegła znajomość oprogramowania komputerowego stosowanego w pracy biurowej,
 - nieposzlakowana opinia,
 - umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
 - znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks pracy oraz Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

Kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych, odpowiedzialność, terminowość, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych i innych wynikających z przepisów prawa;
- Zarządzanie GOPS i reprezentowanie go na zewnątrz;
- Ustalanie organizacji i zasad funkcjonowania GOPS;

- Dbanie o należyte załatwianie spraw petentów oraz o efektywność i dyscyplinę pracy;
- Zapewnianie skutecznej kontroli realizacji ustalonych zadań i przestrzegania prawa, terminowości załatwiania spraw;
- Załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej nie należących do zadań z zakresu pomocy społecznej, na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy Lutocin w sprawach o ustalenie uprawnień, przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami, podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenie postępowania i wydawanie w tych sprawach decyzji, prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów oraz dodatków mieszkaniowych, dodatku energetycznego, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Lutocin;
- Nadzór i prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej GOPS;
- Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujących szczegółowe zasady funkcjonowania i organizacji GOPS w formie zarządzeń;
- Wprowadzenie i stosowanie kontroli zarządczej;
- Realizacja przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w tym pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych w GOPS;
- Składanie Radzie Gminy Lutocin corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w tym zakresie ;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Lutocin.

4. Informacja o warunkach pracy:

- Zatrudnienie w oparciu o umowę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lutocinie, ul. Poniatowskiego 1, 09-317 Lutocin (parter budynku);
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- Życiorys – CV z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Kopia dyplomu ukończenia studiów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, w tym posiadaną specjalizację, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- Kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy (świadcstwa pracy lub zaświadczenia),
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1458 z późn. zm.),

- Zaświadczenie lub oświadczenie kandydata, o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2018 r., poz.1260 z póź. zm.)”

6. Informacja o sposobie i terminie składania ofert

Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Lutocinie lub przesłać drogą pocztową na adres: **Urząd Gminy w Lutocinie ul. Poniatowskiego 1, 09-317 Lutocin** z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutocinie”** w terminie **do dnia 8 lipca 2019 r. do godz. 15⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Urzędu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

WÓJT

mgr Jacek Kolodziejcki

RODO

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lutocinie dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Lutocin z siedzibą ul. Poniatowskiego 1, 09-317 Lutocin. Tel 23 6581001

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.a ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy.

Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych za wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podaje Pani/Pan swoje dane osobowe dobrowolnie.

WÓJT

mgr Jacek Kolodziejcki