

ZARZĄDZENIE NR 60/2025
WÓJTA GMINY DRAGACZ

z dnia 8 lipca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dragaczu.

§ 2. Nabór jest przeprowadzany w formie konkursu. Nabór rozpocznie się z dniem 8 lipca 2025 r. i potrwa do 31 sierpnia 2025 r.

§ 3. 1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu zostanie opublikowane 8 lipca 2025 r. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dragacz, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i bazie ofert pracy ePraca.

2. Termin składania ofert określa się na 1 sierpnia 2025 r. Jako dzień złożenia oferty ustala się dzień wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Dragacz do godz. 13.30.

3. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Konkursową w składzie

- 1) Dorota Krezymon - Przewodnicząca;
- 2) Dorota Pikuła - Członek;
- 3) Anna Ośko - Członek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Dorota Krezymon

OR. 2110.4.2025

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Wójt Gminy Dragacz ogłasza w oparciu o art. 6 ust. 4, 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) nabór na wolne stanowisko kierownicze: Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dragaczu

I. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) jest obywatelem polskim (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku, tj.:
 - a) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - b) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 6) posiada umiejętności praktycznego zastosowania przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o świadczeniach rodzinnych, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy oraz jest otwarty na poszerzanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji;
- 7) posiada umiejętności praktycznego zastosowania przepisów prawa w zakresie kierowania jednostką organizacyjną samorządu, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, Kodeksu pracy.

II. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) posiada umiejętność kierowania pracą zespołu, dobrą organizację pracy;
- 2) posiada zdolność analitycznego myślenia i jest samodzielny;
- 3) jest dyspozycyjny, obowiązkowy, rzetelny, kreatywny, komunikatywny;
- 4) posiada zdolności logistyczno-organizacyjne.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dragaczu (zwanego dalej Ośrodkiem) oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Ośrodka celem realizacji jego zadań;
- 3) zatwierdzanie projektów planów wydatkowania środków przeznaczonych na działalność Ośrodka, związaną z realizacją zadań;
- 4) decydowanie o zgodnym z zatwierdzonymi planami i decyzjami wydatkowaniu środków finansowych;

- 5) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej;
- 6) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, wobec dłużników alimentacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań i wydawanie, decyzji dotyczących potwierdzania prawa do świadczeń z opieki zdrowotnej;
- 8) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 9) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu dodatków mieszkaniowych, zryczałtowanego dodatku energetycznego;
- 10) podejmowanie innych czynności prawnych i faktycznych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, w zakresie wykonywania jego zadań ustawowych i statutowych,
- 11) występowanie w imieniu Gminy Dragacz przed sądami powszechnymi, jak również w postępowaniu egzekucyjnym w sprawach należących do działalności ustawowej i statutowej Ośrodka,
- 12) ustalanie struktury organizacyjnej Ośrodka i zasad organizacji pracy;
- 13) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec wszystkich pracowników Ośrodka;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ośrodku;
- 15) zapewnienie właściwego wykonywania zadań Ośrodka;
- 16) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków oraz czuwanie nad ich prawidłowym załatwianiem;
- 17) składanie radzie gminy okresowych sprawozdań z realizacji zadań Ośrodka i określanie potrzeb a także przedstawianie potrzeb w tym zakresie;
- 18) opracowanie i realizowanie Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Dragacz;
- 19) diagnozowanie środowiska lokalnego i inspirowanie kierunków działań w polityce społecznej gminy;
- 20) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań;
- 21) kontrolowanie prawidłowości prowadzonych przez pracowników socjalnych rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz ich zatwierdzanie.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Dragacz 7A;
- 2) usytuowanie stanowiska pracę: 1 piętro;
- 3) forma zatrudnienia: umowa o pracę;
- 4) wymiar czasu pracy: pełen etat (40 h tygodniowo);
- 5) praca przy komputerze ponad połowę wymiaru czasu pracy;
- 6) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 7) godziny pracy: zgodne z godzinami pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 9) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U 2024. poz. 1638).

V. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił do 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) podpisane oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104);
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji;
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „**Konkurs na Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**” w sekretariacie Urzędu Gminy Dragacz (pok. Nr 4) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz.

Termin składania lub przesłania dokumentów: **do dnia 1 sierpnia 2025 r., do godz. 13:30** Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu, terminie i formie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dragacz oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 531 473 551.