

OR. 2110.3.2024

Dragacz, 10.12.2024 r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**

Wójt Gminy Dragacz ogłasza w oparciu o art. 6 ust. 1 i 3, 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;

### **II. Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

- 1) posiada umiejętność kierowania pracą zespołu, dobrą organizację pracy ;
- 2) 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 przem jest otwarty na poszerzanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji;
- 3) umiejętności praktycznego zastosowania przepisów prawa w zakresie kierowania jednostką samorządu terytorialnego, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, kodeksu pracy;
- 4) posiada zdolność analitycznego myślenia i jest samodzielny;
- 5) jest dyspozycyjny, obowiązkowy rzetelny, kreatywny, komunikatywny;
- 6) 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 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 przedstawienie 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 ½ 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 2021r. 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.

#### **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 07.01.2025 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 .

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.

Wójt Gminy  
  
/-/ Dorota Krzyżmon