

**Wójt Gminy Ciepłowody
ul. Kolejowa nr 3
57 - 211 Ciepłowody**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Ośrodka
Pomocy Społecznej w Ciepłowodach**
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne dla stanowiska pracy/kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem zapisów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 – letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
- 5) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 6) znajomość aktów prawnych, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy świadczeniach rodzinnych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) brak skazania (kandydat nie był skazany) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 9) cieszenie się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe dla stanowiska pracy/kandydata:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność organizacji pracy,
- 3) umiejętność zarządzania gospodarką finansową OPS,
- 4) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- 5) umiejętność stosowania prawa,
- 6) empatia oraz wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, samodzielność i kreatywność, odporność na stres,
- 7) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 8) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,

- 9) umiejętność analizy dokumentów, sporządzania pism urzędowych oraz decyzji administracyjnych,
- 10) znajomość podstawowych procedur i praktyk w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych dotyczących obszaru pomocy społecznej,
- 11) znajomość obsługi komputera, biegła znajomość oprogramowania z pakietu MS Office oraz poczty elektronicznej,
- 12) znajomość terenu/topografii gminy,
- 13) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań dla osoby zatrudnionej na stanowisku objętym procedurą naboru:

- 1) kierowanie statutową działalnością OPS w Ciepłowodach oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizacja pracy w OPS w Ciepłowodach na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawną realizację powierzonych zadań jak i organizacja pracy socjalnej OPS,
- 3) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej, określonych w przepisach szczególnych,
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz współpraca z głównym księgowym OPS jak i ze Skarbnikiem Gminy Ciepłowody,
- 5) analiza oraz ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z zakresu pomocy społecznej,
- 6) przygotowywanie/sporzadzanie planu finansowego OPS w Ciepłowodach we współpracy z głównym księgowym OPS,
- 7) organizowanie oraz prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia występujących potrzeb,
- 8) nadzór merytoryczny nad pracą wykonywaną przez pracowników OPS w Ciepłowodach,
- 9) kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników OPS w Ciepłowodach jak również ich pracy realizowanej w terenie/środowiskach,
- 10) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem budżetu w zakresie pomocy społecznej przyznany na mocy uchwały budżetowej w obszarze wykonywania zadań własnych jak i przekazanych jako dotacje celowe na wykonywanie zadań zleconych,
- 11) podejmowanie decyzji z zakresu przyznawania bądź odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej,
- 12) składanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań i informacji,
- 13) przedkładanie projektów uchwał dotyczących sfery działalności OPS w Ciepłowodach,
- 14) przekazywanie na stronę BIP OPS w Ciepłowodach wymaganej przepisami prawa informacji publicznej w celu realizacji zadań OPS,
- 15) współpraca i współdziałanie z organami i instytucjami publicznymi, społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz środowiskiem lokalnym,
- 16) podejmowanie działań ukierunkowanych na pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność ze sfery pomocy społecznej,

17) prowadzenie innych spraw z upoważnienia jak i wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Ciepłowody.

4. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są przedłożyć n/w dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (*kwestionariusz jest do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody pod adresem: www.bip.cieplowody.pl lub też w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody*),
- 3) życiorys,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy,
- 6) referencje,
- 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 z późn. zm.),
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) 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 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)”.

5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny,
- 2) przewidywany termin podjęcia pracy – 20 czerwca 2018 r.
- 3) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciepłowodach, stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze budynku mieszczącego się przy ul. Adama Mickiewicza nr 2 w Ciepłowodach,
- 4) ~~przystosowania~~/brak przystosowania* OPS W Ciepłowodach do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,

- 5) praca: przy komputerze, z petentem, wymagająca wyjazdów, wysokiego stopnia samodzielności, współpracy z organami i instytucjami administracji publicznej,
- 6) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, drukarkę, aparat telefoniczny.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko kierownicze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

Kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem, zaś wszelkie oświadczenia zaopatrza własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Ciepłowody
ul. Kolejowa nr 3
57 – 211 Ciepłowody

w terminie do dnia 04 czerwca 2018 r. do godz. 14.30, z dopiskiem „*Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach*”.

7. Klauzula informacyjna

Administratorem danych jest Urząd Gminy Ciepłowody z siedzibą ul. Kolejowa nr 3, 57 – 211 Ciepłowody, tel. (74)8103556, e – mail: sekretariat@cieplowody.pl

Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzoru (Generalnego Inspektora Danych Osobowych, a po dniu 25 maja 2018 r. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jak i z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja celu w postaci prowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyraźnej zgody Kandydata.

Dane udostępniane przez Kandydatów nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Nadto dane udostępnione przez Kandydatów nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Ciepłowody nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty elektroniczne przesłane drogą elektroniczną jak i złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, będą informowani telefonicznie lub pisemnie o terminie dokonania dalszych czynności w ramach prowadzonego postępowania – testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody – www.bip.cieplowody.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Robert Sarna – Sekretarz Gminy Ciepłowody, nr tel. (74)8103746.

WÓJT

Łukasz Białkowski

Ciepłowody, dnia 17 maja 2018 r.

