



Wójt Gminy Nędza

ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza tel.: 32/4102399 fax: 32/4102004,
e-mail: ug@nedza.pl, www.nedza.pl

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KIEROWNIKA
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NĘDZY**

Nazwa i adres jednostki	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nędzy, ul. Jana Pawła II 41A
Wolne stanowisko	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nędzy
Komórka organizacyjna	Gminna jednostka organizacyjna
Data ogłoszenia naboru	3.07.2023r.
Termin składania dokumentów	13.07.2023r.
Miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza Sekretariat – I piętro
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	pełny etat
Wymagania związane ze stanowiskiem – niezbędne	1. Obywatelstwo polskie. 2. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, socjologia, administracja, prawo, zarządzanie. 3. Specjalizacja 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. 2023.901) 4. Co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej 5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. 8. Znajomość przepisów prawa w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku a w szczególności: dotyczących: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu

Wymagania dodatkowe	przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, ustawy o Karcie Dużej Rodziny umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do realizacji zadań. 9. Biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych, 10. Zdolność do kreatywnego myślenia, zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność kształtowania kontaktów z klientami jednostki. 11. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku. 1. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu pracowników. 2. Dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na stres. 3. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji. 4. Znajomość procedur w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych na statutową działalność Ośrodka.
Zakres zadań na stanowisku	1. Kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nędzy oraz reprezentowanie go na zewnątrz. 2. Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań jednostki. 3. Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz udzielonymi upoważnieniami Wójta w sprawach z zakresu działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. 4. Opracowywanie planu finansowego jednostki z podziałem na zadania własne i zlecone. 5. Nadzorowanie realizacji budżetu jednostki oraz prowadzenia rachunkowości przy uwzględnieniu przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych 6. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej, współpraca w tym zakresie z Głównym Księgowym jednostki i Skarbnikiem Gminy. 7. Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek. 8. Opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie pomocy społecznej i innych zadań realizowanych przez jednostkę. 9. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Nędza dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

	10. Składanie Radzie Gminy w Nędzy corocznych sprawozdań z działalności oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz innych realizowanych zadań 11. Prowadzenie polityki kadrowej i organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie zadań. 12. Wykonywanie wszelkich obowiązków pracodawcy wobec pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. 13. Wydawanie zarządzeń, instrukcji w sprawach dotyczących pracy, funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. 14. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań z zakresu opieki społecznej. 15. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym. 16. Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na programy przeciwdziałania patologiom, łagodzenia skutków ubóstwa i wykluczenia społecznego oraz aktywizacji zawodowej i społecznej.
Informacja o warunkach pracy	1. Praca przy komputerze 2. Praca – stanowisko na parterze budynku jednostki 3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz.1960) .
Dodatkowe informacje	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2023 roku wynosił mniej niż 6% .
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny, 2. Życiorys –curriculum vitae – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej; 3. Koncepcja pracy na aplikowanym stanowisku (może być w formie prezentacji) 4. Kserokopie świadectw pracy; 5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie; 6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; 8. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; 9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie

	ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia wg wzorów dostępnych na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy – Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nędza stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.148.2016 Wójta Gminy Nędza z dnia 1 kwietnia 2016 roku. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 3-5 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.
--	---

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Wójt Gminy Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5.
2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.
5. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy (licząc od

początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych).