

ZARZĄDZENIE NR 64/2017

WÓJTA GMINY CZARNOŻYŁY z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art.11, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ustalam Regulamin naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Postępowanie naboru zostanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną powołaną odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

Andrzej Mourzejewski

**Regulamin naboru
na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach**

Rozdział I Część ogólna

1. Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy kandydat, który odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane:
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarnożyły, Czarnożyły 48, 98-310 Czarnożyły
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czarnożyły - www.bip.czarnozyly.pl
3. Ilekroć w regulaminie naboru jest mowa o:
 - Wójtowie należy rozumieć Wójta Gminy Czarnożyły
 - Urzędzie należy rozumieć Urząd Gminy Czarnożyły
 - GOPS należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnożyłach
 - Komisji należy rozumieć Komisję rekrutacyjną powołaną w celu przeprowadzenia postępowania weryfikacyjnego
 - BIP należy rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Czarnożyły

Rozdział II Komisja konkursowa

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób
2. Imienny skład Komisji ze wskazaniem Przewodniczącego Komisji zostanie określony przez Wójta odrębnym zarządzeniem
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący
4. Komisja odbywa posiedzenia w obecności co najmniej 3 jej członków
5. Komisja przyjmuje ustalenia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Postępowanie przeprowadza się również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
7. Do zadań Komisji należy:
 - weryfikacja złożonych przez kandydatów ofert pod kątem prawidłowości złożenia dokumentów oraz spełnienia przez kandydata wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
 - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
 - dokonanie oceny predyspozycji kierowniczych, organizatorskich i osobowościowych kandydatów w oparciu o złożone dokumenty i przeprowadzone rozmowy,
 - przedstawienie Wójtowi rekomendacji nie więcej niż 5 uszeregowanych w kolejności kandydatów, którzy w największym stopniu spełniają wymagania niezbędne na stanowisku
 - sporządzenie protokołów z posiedzeń
 - przekazanie dokumentacji konkursowej Wójtowi.
8. Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej są informowani przez Komisję o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
9. Komisja może określić wewnętrzny system punktowania poszczególnych kryteriów oceny kandydata.

10. Protokoły Komisji podpisują członkowie obecni na posiedzeniu.
11. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w zakresie prac Komisji
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Komisja dokonuje rozstrzygnięć poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
13. Kandydat nie może uczestniczyć w rozmowach kwalifikacyjnych innych kandydatów.

Rozdział III Postanowienia końcowe

1. Oferty niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu oraz oferty kandydatów niespełniających wymogów niezbędnych zostaną odrzucone. Odrzucone oferty mogą zostać zwrócone kandydatom na ich wniosek.
2. Wójt może przerwać postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny informując o tym na BIP i tablicy ogłoszeń.
3. Wójt nie jest związany rekomendacją Komisji.
4. Wójt podaje wynik postępowania w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy
Czarnożyły

WÓJT

Andrzej Modrzejewski

**Wójt Gminy Czarnożyły
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze**

1. Nazwa i adres jednostki:

- a. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnożyłach, Czarnożyły 48
98-310 Czarnożyły

2. Określenie stanowiska:

- a. **Nazwa:** kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach,
b. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat – pełny wymiar czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017, poz. 1769 z późn. zm.)
b. staż pracy minimum 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
c. obywatelstwo polskie,
d. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
e. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
f. niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).
g. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
h. posiadanie nieopozłakowanej opinii,
i. znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, dodatków energetycznych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, prawa oświatowego (w zakresie udzielania pomocy materialnej),.

4. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, ochrony danych osobowych, samorządu gminnego, zamówień publicznych, kodeksu cywilnego, prawa pracy, postępowania administracyjnego,
b. umiejętność kierowania zespołem pracowników,
c. wskazany staż pracy na stanowisku kierowniczym,
d. umiejętność skutecznego komunikowania się,
e. umiejętność prawidłowego formułowania decyzji administracyjnych,
f. umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych,
g. znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych,
h. umiejętność dobrej organizacji pracy, dyspozycyjność,
i. rzetelność, kreatywność, skrupulatność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.
j. prawo jazdy kat. B

5. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a. zarządzanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- b. nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
- c. realizacja przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnożyłach zadań własnych i zadań zleconych z administracji rządowej,
- d. organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- e. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny oraz kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników jednostki oraz ich pracy w terenie;
- f. wydawanie decyzji z zakresu pomocy społecznej oraz na podstawie innych aktów prawnych przekazanych do prowadzenia jednostce
- g. egzekucja świadczeń nienależnie pobranych z zakresu zadań własnych gminy oraz zadań zleconych;
- h. dokonywanie analiz i ocen zjawisk powodujących zapotrzebowanie za świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń;
- i. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom potrzebującym;
- j. pomoc w uzyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości pomocy ze strony innych instytucji;
- k. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami oraz instytucjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- l. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych jednostki, współpraca ze Skarbnikiem Gminy Czarnożyły;
- m. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną na wykonywanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie;
- n. składanie corocznie Radzie Gminy Czarnożyły sprawozdania z działalności jednostki i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- o. przygotowywania projektów uchwał rady gminy związanych z zadaniami jednostki;
- p. dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez jednostkę;
- q. inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy UE, na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa i wykluczenia społecznego oraz aktywizacji zawodowej i społecznej;
- r. współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- s. wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników jednostki;
- t. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Czarnożyły.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- a. Praca jednozmianowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach,
- b. Przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w 5-dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin.
- c. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy w budynku nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz obsługą interesantów. Częściowo praca w terenie.

7. W listopadzie 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a. Pisemne zgłoszenie z motywacją kandydata wraz z nr telefonu i adresem e-mail,
- b. życiorys zawodowy CV opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Czarnożyły – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922),*
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w BIP),
- d. kserokopia dowodu osobistego,
- e. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- f. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje,
- g. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalające na zatrudnienia na danym stanowisku
- h. oświadczenie kandydata o niekaralności oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne (druk dostępny w BIP),
- i. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk dostępny w BIP),
- j. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922.) (druk dostępny w BIP),
- k. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Niezłożenie któregokolwiek dokumentów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w punkcie 8 lit. d, e, f kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem.

9. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty w zaklejonych kopertach opatrzonych:

- adresem Urzędu Gminy Czarnożyły, Czarnożyły 48, 98-310 Czarnożyły,
- adresem zwrotnym,
- dopiskiem - „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnożyłach”,

należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Czarnożyły pok. Nr 5 lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do **9 stycznia 2018 r. do godz. 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Inne

- a. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- b. Osobą upoważnioną z ramienia organizatora do udzielania wszelkich informacji jest Piotr Kędzia - Sekretarz Gminy Czarnożyły, pod numerem telefonu: 438416805, lub osobiście w Urzędzie Gminy Czarnożyły od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania w pokoju nr 5, po uprzednim telefonicznym umówieniu się na spotkanie.
- c. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w BIP Gminy Czarnożyły (www.bip.czarnozyly.pl)

Czarnożyły, dnia 28 grudnia 2017 r.


 Andrzej Modrzejewski