

NABÓR

[XML](#)

nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej**

**Wójt Gminy Tyrawa Wołoska  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej**

**(Tyrawa Wołoska 175, 38-535 Tyrawa Wołoska):**

**Stanowisko urzędnicze: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Tyrawie Wołoskiej**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe,
6. co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
7. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej określona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. ( Dz. U. z 2012 r. poz. 1081 ),
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. biegła znajomość obsługi komputera,
10. bardzo dobra znajomość przepisów prawa, a w szczególności następujących ustaw: ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o pomocy społecznej,
11. znajomość struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz wiedza o Gminie Tyrawa Wołoska.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
  2. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
  3. wysoka kultura osobista,
  4. umiejętność pracy w stresie,
  5. zdolność podejmowania decyzji,
  6. dyspozycyjność,
  7. kreatywność, samodzielność,

NABÓR

## NABÓR

8. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
9. prawo jazdy kat. B.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działania Ośrodka, zgodnie ze Statutem Ośrodka, organizowanie jego pracy oraz prowadzenie właściwego doboru kadr,
2. Wydawanie decyzji administracyjnych na mocy upoważnień od Wójta Gminy,
3. Odpowiadanie za prawidłowe sporządzanie planu finansowego jednostki oraz jego realizację,
4. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących działalności Ośrodka,
5. Tworzenie odpowiednich warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowywanie niezbędnej infrastruktury socjalnej,
6. Analizowanie i ocenianie zapotrzebowania na świadczenia z zakresu pomocy społecznej oraz rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
7. Współpraca ze zleconiobraćcami usług celem realizacji zadań zgodnie z zawartymi umowami,
8. Współpraca z administracją rządową i samorządową oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy społecznej, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, w zakresie nałożonych zadań i uprawnień,
9. Ustalanie zakresu czynności dla pracowników zatrudnionych w Ośrodku,
10. Organizowanie dla pracowników Ośrodka narad i szkoleń,
11. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych oraz programów dotyczących pomocy społecznej,
12. Egzekwowanie efektywnego wykorzystania czasu pracy, dyscypliny pracy oraz przestrzegania przez pracowników tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach,
13. Dokonywanie oceny pracy podległych pracowników oraz występowanie z wnioskami dotyczącymi nagród,
14. Przyjmowanie stron w sprawach dotyczących działalności Ośrodka,
15. Rozpatrywanie i nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków w trybie kodeksu postępowania administracyjnego i przepisów szczególnych,

### IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
3. kwestionariusz osobowy
4. kserokopie świadectw pracy
5. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.  
7. inne dokumenty o  
posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wszystkie dokumenty winny mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **28 stycznia 2019 r. do godz. 11<sup>00</sup>** pod adresem: **Urząd Gminy Tyrawa Wołoska, 38-535 Tyrawa Wołoska 175** w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Tyrawa Wołoska oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu/rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tyrawa Wołoska.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tyrawa Wołoska.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na *wózkach* inwalidzkich.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

## Załączniki:

| Nazwa pliku                                                                                                                           | Typ pliku                                                                             | Rozmiar   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <a href="#">Informacja o wyniku naboru Kierownik GOPS</a>                                                                             |  | 338.64 KB |
| <a href="#">Lista kandydatów spełn. wym. formalne Kierownik GOPS.pdf</a>                                                              |  | 322.14 KB |
| <a href="#">Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej</a> |  | 2.02 MB   |
| <a href="#">Zarządzenie nabór na kierownika GOPS</a>                                                                                  |  | 500.83 KB |

**Podmiot publikujący** Tyrawa Wołoska

|                    |                                 |                  |
|--------------------|---------------------------------|------------------|
| <b>Wytworzył</b>   | Marian Kurasz - Sekretarz Gminy | 2019-01-16       |
| <b>Publikujący</b> | Paweł Malarczuk - Informatyk    | 2019-01-16 14:46 |
| <b>Modyfikacja</b> | Paweł Malarczuk - Informatyk    | 2019-02-11 13:08 |