

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 125/VI/12
Wójta Gminy Trzciana
z dnia 14 maja 2012 r.**

**KONKURS NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W TRZCIANIE.**

Wójt Gminy Trzciana ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcianie.

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcianie:

1. Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej - Dz. U. z dnia 8 października 2004 r. Nr 219, poz. 2224)
- conajmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe.

- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
- znajomość obsługi komputera,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- samodzielność i kreatywność.

II. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku.

1. Kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Organizacja pracy w ośrodku, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy.
3. Sporządzanie wspólnie z pracownikami GOPS planu finansowego ośrodka pomocy społecznej.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i główną księgową GOPS.
5. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
6. Organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb rejonu.
7. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników ośrodka, szkolenie pracowników nowozatrudnionych.
8. Kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych.
9. Kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w ośrodku oraz ich pracy w terenie.
10. Podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych na podstawie upoważnienia wydanego przez wójta Gminy.
11. Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta.
12. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną przyznanym przez Radę Gminy na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie.
13. Składanie corocznie Radzie Gminy sprawozdania z działalności ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
14. Przekazywanie do BIP informacji stanowiących informację publiczną (zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej).
15. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym.
16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Trzciana.

III. Oferta.

Oferta powinna być sporządzona na piśmie i zawierać:

- 1/ Życiorys i list motywacyjny.
- 2/ Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (odpis dyplomu, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kursów itp.)
- 3/ Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4/ Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy.
- 5/ Pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 6/ Pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
- 7/ Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym
- 8/ 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz.926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458)”

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) termin: **12.06.2012 r. do godz. 15⁰⁰**,
- b) miejsce: Urząd Gminy w Trzcianie – sekretariat – pok. nr 1
Prosimy o dopisanie na zamkniętej kopercie słów „Konkurs na stanowisko Kierownika GOPS w Trzcianie”.

V. Dodatkowe informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Trzcianie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Trzcianie (www.trzciana.pl),
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania konkursowego,
- 4) Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Trzcianie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Trzcianie (www.trzciana.pl),
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Wójt Gminy Trzciana

mgr inż. Józef Nowak