

WÓJT GMINY OŁAWA
ogłasza konkurs na
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie
ul. Św. Rocha 3
55-200 Oława

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283);
- doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat w pomocy społecznej,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe :

- znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dodatków mieszkaniowych, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, pomocy komбатantom, prawa oświatowego, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych do w/w przepisów,
- rzetelność podczas wykonywania powierzonych zadań, umiejętność zarządzania zespołem, odpowiedzialność, opanowanie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność podejmowania obiektywnej decyzji, kreatywność, zdolności analityczne, dobra organizacja pracy, efektywność i szybka realizacja powierzonych zadań, umiejętność pracy w zespole.
- dobra znajomość obsługi komputera,
- prawo jazdy kat.B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i podległych pracowników, wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOPS,
- dokonywanie wszelkich czynności prawnych związanych z prowadzeniem jednostki w granicach zwykłego zarządu,
- reprezentowanie GOPS na zewnątrz,
- prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej zgodnie z delegacjami ustawowymi, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień,
- nadzór nad realizacją zadań z zakresu administracji publicznej zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz upoważnieniami Wójta Gminy Oława,

- wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych w sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania GOPS,
- przygotowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę Gminy Oława oraz Wójta Gminy Oława dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań przez GOPS,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym GOPS, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez GOPS,
- przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- współpraca z innymi instytucjami i organizacjami w zakresie doskonalenia i poszukiwania nowych rozwiązań w dziedzinie pomocy społecznej,
- inne zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin,
- podpisywanie bieżącej korespondencji,
- analiza wpływającej do GOPS korespondencji i podział jej na poszczególne stanowiska pracy,
- analizowanie zmian przepisów prawnych obowiązujących w działalności pomocy społecznej,
- inne prace zlecone przez przełożonego, związane z działalnością GOPS.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy - etat,
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer oraz inne urządzenia biurowe, na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe,
- wynagrodzenie - *zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.),*
- praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca w terenie, wyjazdy służbowe.

5. Wymagane dokumenty :

życiorys (CV), list motywacyjny, kopie dokumentów poświadczające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika w celach związanych z naborem, oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych.

Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Termin, miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Oława, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie**” w terminie do 07.07. 2025 r., do godz. 12⁰⁰.

Dokumenty można również przesłać na adres: Urząd Gminy, pl. M.J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława, w tym przypadku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów - nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje :

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
- II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

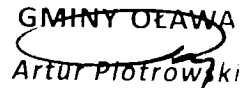
Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie: bip.gminaolawa.pl.

Wójt Gminy Olawa zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko kierownicze w GOPS w Olawie, zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.Urz.. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacyjnych.*

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2024, poz.1135 ze zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o konkursie, GOPS w Olawie nie osiągnął wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych określonego w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, tj. co najmniej 6%.

WÓJT
GMINY OLAWA

Artur Piotrowski