

**Zarządzenie nr 7/2020**

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym  
z dnia 10 września 2020 r.  
w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia  
konkursu na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), art. 116 i 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 9/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym z dnia 1 października 2009 r. w sprawie ustalenia zasad naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: zastępca kierownika GOPS - pracownik socjalny.

2. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Aneta Zima – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Ewa Wais – Za-ca przewodniczącego Komisji,
- 3) Lucyna Gruszka – członek Komisji,
- 4) Magdalena Klara - członek Komisji.

§ 2. Szczegółowe warunki naboru na wolne stanowisko urzędnicze, o którym mowa w § 1, określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
- 2) ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu;
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych;
- 4) przeprowadzenie testu kompetencji; rozmowy kwalifikacyjnej; wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Kierownikowi celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - <http://bip.miejscepiastowe.pl> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Miejscu Piastowym  
*mgr Ewa Wais*

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej 38 — 430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14**  
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko: Zastępca kierownika GOPS – pracownik socjalny

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) conajmniej 3 letni staż pracy w ośrodku pomocy społecznej, w tym na stanowisku pracownika socjalnego lub stanowisku kierowniczym,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieopozłakowanej opinii,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego wskazanego w ustawie o pomocy społecznej,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) mile widziana umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- 4) prawo jazdy kat.B,
- 5) znajomość przepisów, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", Rozporządzenia RM z dnia 30 maja w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego program "Dobry start", ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o systemie oświaty, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wybranych zgańnię z kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, biegła obsługa komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych, umiejętność redagowania pism,
- 6) posiadanie następujących cech: wysoka kultura osobista, umiejętność kierowania pracą zespołu, zdolność podejmowania decyzji, odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań, umiejętność organizacji pracy, umiejętność analityczna, komunikatywność i umiejętność budowania relacji, komunikacja werbalna i pisemna, kreatywność, umiejętność pracy w grupie, umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym w przypadku nieobecności kierownika i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, stypendiów szkolnych i innych wynikających z przepisów prawa.
- 3) Organizowanie pracy socjalnej jako wsparcia dla osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- 4) Prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu pomocy społecznej.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) 1 etat – pełny wymiar czasu pracy - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 38-430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14,
- 2) Praca jednozmianowa w systemie równoważnego czasu pracy,
- 3) Praca w pomieszczeniu biurowym znajdującym się na I piętrze budynku, w budynku jest ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problem z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych, stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,

- 4) Praca wymagająca wysiłku umysłowego, bezpośredniego kontaktu z klientami, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem i urządzeń biurowych,
- 5) Praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca), praca z dokumentami, obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin, praca w środowisku.
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.
6. **Wymagane dokumenty:**
  - 1) list motywacyjny,
  - 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
  - 3) referencje (jeżeli posiada)
  - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
  - 6) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
  - 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
  - 8) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - 9) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
  - 10) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 11) pisemne oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - 12) pisemne oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”,
  - 13) pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt, obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”.

Wymagane dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Dworska 14, 38 — 430 Miejsce Piastowe, w terminie do dnia 21 września 2020 r.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Zastępca kierownika GOPS – pracownik socjalny”.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania ich pocztą, za datę doręczenia uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez GOPS (datę wpływu do GOPS). Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i ulegną zniszczeniu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze zatrudniona zostanie z uwzględnieniem przepisów art 16 i art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

Miejsce Piastowe, 10.09.2020 r.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Miejscu Piastowym  
*mgr Ewa Wais*