

**ZARZĄDZENIE NR 213/2016  
WÓJTA GMINY MIEJSCE PIASTOWE  
z dnia 12 lipca 2016 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji rekrutacyjnej do  
przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze –  
kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze: kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym.

2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Krzysztof Mercik – Przewodniczący Komisji;
- 2) Małgorzata Kochan – Członek Komisji;
- 3) Mariusz Ślusarczyk – Członek Komisji.

§ 2. Szczegółowe warunki naboru na wolne stanowisko kierownicze 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 rozmowy kwalifikacyjnej;
- 5) wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Wójtowi celem zatrudnienia wybranego kandydata.

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

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 204/2016 Wójta Gminy Miejsce Piastowe z dnia 14 czerwca 2016 r. w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze – kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – <http://bip.miejscepiastowe.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe.

WÓJT

  
mgr Marek Klara

**Wójt Gminy Miejsce Piastowe**  
**38 – 430 Miejsce Piastowe, ul. Dukielska 14**

**Wójt Gminy Miejsce Piastowe**  
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko

**kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym**

1. **Warunki pracy (liczba etatów, wymiar czasu pracy, miejsce wykonywania pracy):**  
1 etat – pełny wymiar czasu pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym, ul. Dukielska 14.
2. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) wykształcenie wyższe,
  - 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930),
  - 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
  - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
  - 9) znajomość przepisów z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, postępowania administracyjnego, samorządu gminnego, ustawy o pracownikach samorządowych i ich wynagradzaniu, finansów publicznych i rachunkowości, Kodeksu pracy, Prawa zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. **Wymagania dodatkowe, predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**
  - 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
  - 2) posiadanie następujących cech: umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim, uczciwość, sumiennność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność dobrej organizacji pracy, odporność na stres, umiejętności analitycznego i strategicznego myślenia,
  - 3) posiadanie znajomości i umiejętności obsługi komputera (pakiet MS Office).
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) organizowanie pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym – zwanego dalej GOPS, nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,
  - 2) doskonalenie systemu organizacji pracy oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie GOPS,

- 3) opracowywanie i realizacja planów działalności finansowo-gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych GOPS,
- 4) dysponowanie, w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- 6) zatwierdzanie dowodów księgowych, stwierdzających fakt dokonywania operacji gospodarczych zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem,
- 7) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów obsługi w GOPS,
- 8) ustalanie struktury organizacyjnej GOPS oraz szczegółowych zakresów działania podległych pracowników,
- 9) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 10) ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 11) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp oraz p.poż.,
- 12) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników GOPS,
- 13) udzielanie imiennych pełnomocnictw i upoważnień pracownikom GOPS w formie odrębnego pisma w ramach swoich kompetencji do wykonywania określonych czynności,
- 14) organizacja skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej,
- 15) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania GOPS oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- 16) pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
- 17) przygotowywanie i zatwierdzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.

## 5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju GOPS,
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
- 7) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) 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,
- 9) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) pisemne oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji 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 2013 r. poz. 168),

- 11) pisemne oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - 12) pisemne oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”.
6. Wójt Gminy Miejsce Piastowe informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekracza 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe, ul. Dukielska 14, 38 – 430 Miejsce Piastowe, w terminie do dnia 22 lipca 2016 r.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym”.

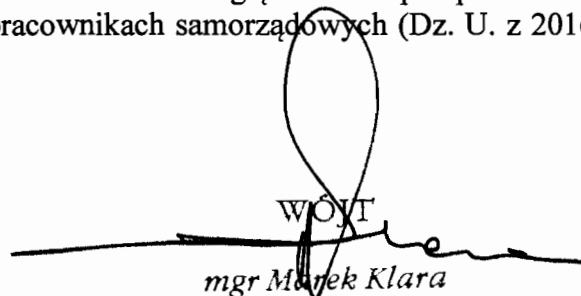
W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania ich pocztą, za datę doręczenia uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu). Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, 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 dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

Miejsce Piastowe, 12.07.2016 r.

WÓJT  
  
mgr Marek Klara