

**Zarządzenia Nr 15, 2017**

**Wójta Gminy Łagów**

**z dnia 14 marca 2017r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.), art. 11, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz.902) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze o którym mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Procedurę związaną z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Łagów.

§ 4. Informację o ogłoszeniu naboru zamieszcza się na :

1. Stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łagów.
2. Tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łagów.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Czesław Kąlbarczyk



Załącznik nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Łagów z dnia 14 marca 2017 r.

## **WYMOGI FORMALNE W STOSUNKU DO KANDYDATÓW**

### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Łagowie, ul. Sulęcińska 2, 66-220 Łagów.

### **II. Organizator naboru:**

Wójt Gminy Łagów.

### **III. Nazwa stanowiska :**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie.

### **IV. Wymaganie niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienia na tym stanowisku,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja publiczna, socjologia, psychologia, pedagogika,
- 7) co najmniej 5 letni staż pracy w tym minimum 3 lata pracy w pomocy społecznej,
- 8) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 9) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa w zakresie ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminy, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o systemie oświaty, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o dodatkach mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy i innych wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki,
- 10) biegła obsługa komputera ( pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna).

### **V. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 3) kreatywność,
- 4) samodzielność,
- 5) komunikatywność,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) obowiązkowość,
- 8) odpowiedzialność za wykonywaną pracę.

#### **VI. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łagowie i reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wykonywanych zadań statutowych jednostki,
- 2) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i innych przekazanych do kompetencji kierownika,
- 3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 4) pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, środowisk, społeczności lokalnej,
- 5) współpraca z innymi specjalistami, instytucjami, organizacjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i negatywnych skutków zjawisk społecznych,
- 6) inicjowanie nowych form pomocy społecznej,
- 7) opracowywanie projektów: uchwał z zakresu pomocy społecznej, statutu OPS, regulaminu organizacyjnego OPS, regulaminu wynagradzania pracowników OPS, oraz w razie potrzeby ich zmian,
- 8) składanie radzie gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 9) opracowywanie materiałów planistycznych do sporządzenia projektu budżetu,
- 10) sporządzanie sprawozdawczości statystycznych i innych,
- 11) koordynowanie i nadzór nad powierzonymi Ośrodkowi zadaniami, w tym nadzór i kontrola nad pracownikami,
- 12) realizowanie innych zadań zleconych przez Wójta i Radę Gminy.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys ( CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności w tym specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt4 ustawy z dnia 17 listopada 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( tj. Dz. U. z 2013r., poz.168 z późniejszymi zmianami),
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 922) na potrzeby przeprowadzenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze- kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie.

#### **VIII. Warunki pracy:**

- 1) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) praca administracyjno- biurowa wykonywana w jednostce połączona z wyjazdami służbowymi,
- 4) stanowisko pracy z dostępem do komputera,
- 5) wynagrodzenie ustalone zgodnie z zasadami określonymi w przepisach regulujących wynagrodzenia pracowników samorządowych,
- 6) praca świadczona od poniedziałku do piątku.

Poniedziałek od godz. 8.00 do godz.16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz.15.00

#### **IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu lutym 2017r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### **X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie ” do Urzędu Gminy Łagów, ul. 1 Lutego 7, 66-220 Łagów, pokój Nr 1 (sekretariat) w terminie do 27 marca 2017 roku do godz. 16.00

Dokumenty, które wpłyną do sekretariatu Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys-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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902).

Bliższych informacji udziela: inspektor Danuta Banak, Urząd Gminy Łagów ul. 1 Lutego 7 66-220 Łagów, nr pokoju 17, nr tel.: 508-041-378 lub 68-34-12-186 (wew. 20).

Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej (telefonicznie lub drogą mailową).

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

