**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia nr 152/2017**

**Wójta Gminy Niechlów**

**z dnia 27 grudnia 2017 r.**

**WÓJT GMINY NIECHLÓW**

**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO**

**KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W NIECHLOWIE**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul.Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów

**II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

**III. WYMAGANIA**

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. wykształcenie wyższe,
2. co najmniej **5 – letni** staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
3. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2017.1769 ze zm.)
4. obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się obywatele kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
6. nieposzlakowana opinia,
7. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
8. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 (t.j.Dz.U.2017.1311)
10. nieposzlakowana opinia,
11. bardzo dobra znajomość przepisów, w szczególności:

- ustawy o pomocy społecznej,

- ustawy o świadczeniach rodzinnych,

- ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,

- ustawy o Karcie Dużej Rodziny,

- ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,

- ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,

- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

- ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,

- ustawy o finansach publicznych,

- ustawy Prawo zamówień publicznych,

- ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy o pracownikach samorządowych,

- ustawy o ochronie danych osobowych,

- ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. preferowane zamieszkanie na terenie Gminy Niechlów,
2. umiejętności organizacyjne, menadżerskie i interpersonalne,
3. osiągnięcia w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację pomocy społecznej
4. doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej.
5. **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANY NA STANOWISKU.**
6. Kierowania Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
7. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań z zleconych do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami,
8. Organizacja pracy GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
9. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia Ośrodka,
10. Zapewnienie realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej,
11. Przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom gminy,
12. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za majątek GOPS.
13. Przygotowywanie oraz składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Ośrodka..

**V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU.**

1. praca biurowa, opcjonalnie wizyta w miejscu zamieszkania klienta .
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, 8 godzin na dobę,
3. budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

**VI. CZASOOKRES ZATRUDNIENIA:**

umowa na czas nieokreślony

**VII. WYMIAR CZASU PRACY:**

Pełny wymiar czasu pracy (pełny etat).

**VIII TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY:**

30 stycznia 2018 rok

**IX. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko wraz z podaniem danych adresowych, nr telefonu, adresu e-mail.
2. Życiorys.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu z podaniem daty zawarcia umowy o pracę.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz ,że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie kandydata że posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy ( w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy)
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).
11. Referencje.
12. Koncepcję działania GOPS (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis proponowanych przez kandydata:
13. sposób organizacji i zarządzania GOPS,
14. działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych na statutową działalność GOPS,
15. Wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

**X. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać na adres:

**Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów**

**w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym**

**z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka**

**Pomocy Społecznej w Niechlowie”**

w terminie do dnia  **11 stycznia 2018 roku** do godz. 13.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, pok. Nr 19.

Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz fax-em nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.niechlow.biuletyn.net.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Niechlów, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niechlowie.

Wójt Gminy Niechlów zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

**Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:**

I etap polega na analizie formalnej dokumentów.

II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna. O dopuszczeniu do II etapu, osoby które spełniają warunki formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną .

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy, tel. 65 544 32 42.