

**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Mietków ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mietkowie, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków.

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mietkowie, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków.

2. Określenie stanowiska: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

3. Określenie wymagań:

1) niezbędnych:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
- d) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w pomocy społecznej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) prawo jazdy kat. „B”;

2) dodatkowych:

- a) preferowany staż pracy na stanowisku kierowniczym w pomocy społecznej lub na innym stanowisku kierowniczym, związanym z zarządzaniem pracownikami,
- b) preferowany kierunek wykształcenia – pomoc społeczna, prawo, administracja lub zbliżone,
- c) umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi przydatnymi na stanowisku pracy, znajomość portali internetowych i programów komputerowych,
- d) znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- e) znajomość zagadnień związanych z zadaniami na stanowisku pracy.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kierowanie działalnością GOPS i zarządzanie jego majątkiem,
- wykonywanie obowiązków pracodawcy w stosunku do pracowników GOPS,
- wydawanie wewnętrznych aktów prawnych (zarządzeń, instrukcji, regulaminów itp.) oraz nadzór nad ich stosowaniem,
- planowanie, organizowanie i nadzór nad realizacją zadań statutowych GOPS,
- opracowywanie planów finansowych oraz nadzór nad gospodarką finansową GOPS,
- przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego (uchwał rady gminy, zarządzeń wójta) związanych z działalnością GOPS,
- przygotowywanie sprawozdań i informacji z działalności GOPS,
- opracowywanie programów i strategii z zakresu działalności GOPS, w szczególności wymaganych przepisami prawa.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na pełny etat,
- praca z komputerem (monitorem ekranowym),
- wyjazdy w teren.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mietkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata, zawierający adres poczty elektronicznej lub numer telefonu do szybkiego kontaktu oraz formułę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)",
- życiorys (c.v.),
- oświadczenie:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - o posiadaniu prawa jazdy kat. „B”,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- fakultatywnie inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w ogłoszeniu.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę należy złożyć (lub przesłać) w zamkniętej kopercie w **sekretariacie Urzędu Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35** w terminie do dnia **5 sierpnia 2019 r.**, w godzinach 7.15 – 15.15.

Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie (dla ofert wysłanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Na kopercie z ofertą należy podać imię, nazwisko i adres kandydata oraz zamieścić napis "Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika GOPS"

Kandydaci, którzy złożą kompletną ofertę oraz spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Na rozmowie kwalifikacyjnej kandydat winien mieć przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo polskie, a także oryginały dokumentów, których kopie dołączył do oferty.

WÓJT
Adam Kozarowicz