

Wójt Gminy Wijewo ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
- Kierownik w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wijewie

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo.

2. Planowany termin zatrudnienia: 01 kwietnia 2019 r.

3. Wymagania niezbędne:

Oferty na ww. stanowisko mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

1/ posiadają wykształcenie wyższe, specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508, ze zmianami);

2/ posiadają co najmniej 5- letni staż pracy, w tym 3 – letni w pomocy społecznej;

3/ posiadają obywatelstwo polskie;

4/ mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych;

5/ nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

6/ cieszą się nieposzlakowaną opinią;

7/ nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

1/ znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego, ochrony danych osobowych oraz umiejętność ich stosowania w praktyce;

2/ umiejętność kierowania zespołem pracowników, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu;

3/ opracowanie koncepcji funkcjonowania i zarządzania Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wijewie.

4. Zakres wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku:

1/ kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wijewie oraz reprezentowanie go na zewnątrz;

2/ realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych,

3/ Organizacja w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wijewie zapewniająca sprawne wykonywanie zadań;

4/ racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;

5/ nadzór merytoryczny nad prawidłowym i terminowym załatwieniem spraw realizowanych przez podległych pracowników;

6/ współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych;

7/ planowanie powierzonych do wykonania zadań, ustalenie i realizacja rocznego planu finansowego;

8/ zarządzanie powierzonym majątkiem i dbanie o jego należyte zabezpieczenie;

9/ pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych na działalność Ośrodka;

10/ aktualizowanie, opracowywanie i realizacja Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla gminy Wijewo oraz innych programów z zakresu opieki społecznej;

11/ przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności Ośrodka.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 2/ list motywacyjny i życiorys /CV/;
 - 3/ dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia;
 - 4/ dokumenty potwierdzające ukończenie innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5/ pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 6/ pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym;
 - 7/ oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.).
6. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wijewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosił 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 26.03.2019 r. do godz. 15.00,
- oferty można składać osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój nr 9, I piętro) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,
- aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

Wójt Gminy Wijewo

Mieczysław Drożdżyński