



OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W MIŁKACH

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - 4) udokumentowany, co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej
 - 5) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej (art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, t.j. Dz.U. Z 2009r., Nr 175,poz.1362 z późn. zm.),
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) nieposzlakowana opinia,
 - 8) stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku Kierownika GOPS.

2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość zagadnień funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej, w tym ustawy o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - 2) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, zamówień publicznych,
 - 3) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
 - 4) dobra znajomość obsługi komputera,
 - 5) rzetelność, sumienność ,skrupulatność,
 - 6) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność i otwartość,
 - 7) umiejętność kierowania zespołem ludzi,
 - 8) umiejętność dobrej organizacji pracy.
 - 9) znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi,
 - 10) dyspozycyjność.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. organizowanie pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz innych decyzji kierowniczych, a także ponoszenie odpowiedzialności za całokształt jego działalności,
2. reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Ośrodka,
3. podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Ośrodka na podstawie stosownych, wymaganych przepisami prawa upoważnień,
4. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących działalności Ośrodka,
5. analizowanie działalności Ośrodka pod względem finansowym oraz zabieganie o środki na pokrycie statutowych i ustawowych zadań Ośrodka ,



WÓJT GMINY MIŁKI

11-513 Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 4211060, 4211084, fax: (087) 4211007,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

6. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi związek z rozpoznawaniem i rozwiązywaniem problemów opiekuńczo – pomocowych,
7. przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania Ośrodka i efektywności pomocy społecznej,
8. wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku,
9. dbanie o dobór kadry i podnoszenie kwalifikacji pracowników,
10. przygotowywanie informacji, analiz i materiałów niezbędnych dla Wójta lub Rady Gminy,
11. realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb gminy oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Miłki.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy Miłki na parterze (wysoki parter) ul. Mazurska 2, w oddzielnym pokoju. W budynku nie ma windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych: niższy niż 6%

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej i przebiegiem nauki,
2. uwierzytelniony odpis dyplomu kończenia studiów wyższych,
3. uwierzytelniony odpis posiadanej specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
4. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
8. uwierzytelnione kopie świadectw pracy lub innych dokumentów, potwierdzających wymagany staż pracy,,
9. oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku Kierownika GOPS,
10. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia należy przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Miejsce i sposób składania: wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Miłki ul. Mazurska 2, pokój nr 8 - **do dnia 22 lutego 2013 roku (piątek)** do godziny 12.00 z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika GOPS”.



WÓJT GMINY MIŁKI

11-513 Miłki ul. Mazurska 2
tel.: (087) 4211060, 4211084, fax: (087) 4211007,
www.gminamilki.pl; e-mail: ugmilki@post.pl

VII. Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Miłki.

Postępowanie jest dwuetapowe:

- etap I – wstępna ocena ofert;
- etap II – rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej wyłonieni kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie na numer telefonu podany w złożonej ofercie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/milki_gmina_wiejska/.

Informacja dodatkowa z ustawy o pracownikach samorządowych:

Art. 13a. 1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2. Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.

Art. 13 ust. 2b. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miłki, dnia 07 lutego 2013r.

Wójt Gminy Miłki
Stanisław Wąsiakowski



