

SK.0050.121.2021

**ZARZĄDZENIE NR 121.2021  
WÓJTA GMINY MIŁKI  
z dnia 21 grudnia 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1372 z póź.zm.), art. 11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z póź.zm.) oraz art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2020, poz.1876 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach.

**§ 2**

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zup. WÓJTA GMINY  
*Bogdan Żukowski*  
dr Bogdan Żukowski  
ZASTĘPCA WÓJTY GMINY MIŁKI

**Ogłoszenie o naborze**  
**Wójt Gminy Miłki ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Gminnego**  
**Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe magisterskie;
3. doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
5. koncepcja funkcjonowania i rozwoju GOPS (dowolna forma - do zaprezentowania przed komisją konkursową);
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
9. nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność w mowie i piśmie;
2. umiejętność planowania i organizowania pracy GOPS oraz kierowania pracą zespołu;
3. znajomość przepisów prawa (ustaw): o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań przez GOPS.
4. predyspozycje osobowościowe (umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, zaangażowanie, sumienność, terminowość, odpowiedzialność).
5. prawo jazdy kat.B

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i innych, wynikających z przepisów prawa i potrzeb;
3. gospodarowanie majątkiem i ponoszenie odpowiedzialności za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS;
4. bieżąca analiza dochodów i wydatków pod kątem ich zgodności z planem finansowo-rzeczowym jednostki;

5. nadzór i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, przy współpracy ze Skarbnikiem Gminy;
6. składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
7. prowadzenie polityki kadrowej, w szczególności organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami, ustalanie wysokości uposażeń w ramach obowiązujących przepisów, karanie i nagradzanie;
8. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia GOPS;
9. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym;
10. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w zakresie realizacji zadań społecznych.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku;
9. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko: kierownik GOPS.

**Uwaga!** Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 4 ogłoszenia muszą być własnoręcznie podpisane a w przypadku składanych kopii, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. stanowisko kierownicze urzędnicze;
2. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach;
3. pełny wymiar czasu pracy tj. 40 godz. tygodniowo;
4. praca o charakterze administracyjno-biurowym oraz w terenie;

5. wynagrodzenie za pracę zgodne z obowiązującymi przepisami w tym, Zarządzeniem Wójta w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia gminnej jednostki organizacyjnej;
6. podstawa zatrudnienia: umowa o pracę;
7. zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
8. przewidywany termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2022 r.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w Miłkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **VII. Termin i miejsce składania ofert**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do **04 stycznia 2022 r. do godz. 9.00**, na adres: Urząd Gminy Miłki ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki w zaklejonach kopertach, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko kierownika GOPS w Miłkach*”.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu, zostaną o tym powiadomieni pisemnie lub telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Miłkach

Zup. WÓJTA GMINY  
*Bogusław Żukowski*  
ZASTĘPCA WÓJTY GMINY MIŁKI