

WÓJT GMINY KLESZCZÓW

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KLESZCZOWIE – UMOWA NA ZASTĘPSTWO

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej 3- letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji publicznych kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 10) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych, w szczególności z zakresu m.in.: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o finansach publicznych, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej,
- 11) znajomość lokalnych programów pomocy przyjętych uchwałami Rady Gminy Kleszczów.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość specyfiki pracy w jednostkach pomocy społecznej,
- 2) posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- 3) znajomość zagadnień dotyczących ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, o ochronie informacji niejawnych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych w kontekście realizowanych zadań,
- 4) biegła umiejętność posługiwania się aplikacjami biurowymi MS Office,
- 5) umiejętność sporządzania projektów umów, uchwał rady gminy i zarządzeń wójta,
- 6) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,
- 7) prawo jazdy kategorii B oraz posiadanie możliwości korzystania z samochodu prywatnego w celach służbowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań własnych Gminy Kleszczów i zadań zleconych Gminie, należących lub przekazanych do kompetencji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) wydawanie i nadzór nad wydawaniem decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnień wydanych przez Wójta Gminy Kleszczów,
- 4) przygotowywanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- 5) opracowywanie planu finansowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 6) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonanie zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 7) prowadzenie kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej,
- 8) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z wójtem, skarbnikiem gminy i głównym księgowym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 9) zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań na podstawie stosownych upoważnień,
- 10) dokonywanie zakupów związanych z działalnością Ośrodka, w tym przestrzeganie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Kleszczów i zarządzeń Wójta Gminy Kleszczów w sprawach z zakresu działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym projektów programów i strategii,
- 12) realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 13) realizacja lokalnych programów pomocy przyjętych uchwałami Rady Gminy Kleszczów,
- 14) przygotowywanie sprawozdań z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym dla potrzeb Wójta i Rady Gminy,
- 15) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej,
- 16) pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk,
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych,
- 18) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 19) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, ustalanie regulaminów i innych aktów normujących funkcjonowanie ośrodka,
- 20) wykonywanie innych zadań, w tym poleceń Wójta Gminy.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, w tym posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy (kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia),

- 4) oświadczenia kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, o nieposzlakowanej opinii oraz o braku orzeczenia zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (druk możliwy do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl w zakładce: nabór pracowników),
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wypełniony i opatrzony podpisem, (druk do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl w zakładce: nabór pracowników),
- 7) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności,
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, (druk do pobrania ze strony internetowej: www.bip.kleszczow.pl w zakładce: nabór pracowników).

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo,
- 2) miejsce pracy: siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie, ul. Osiedlowa 2, 97- 410 Kleszczów,
- 3) przewidywany termin nawiązania stosunku pracy: 01.12.2025r.,
- 4) wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie,
- 5) praca biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie z wykorzystaniem zestawu komputerowego z aplikacjami biurowymi MS Office,
- 6) bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym, wyjazdy służbowe na polecenie pracodawcy,
- 7) charakter pracy: częste kontakty międzyludzkie, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- 8) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 9) istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do budynku i do pomieszczeń biurowych; stanowisko pracy na piętrze (w budynku brak windy osobowej i podjazdu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich).

6. Dodatkowe informacje:

Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów art. 26 i 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ~~wynosi/~~ nie wynosi* 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47 w Kancelarii Ogólnej przy Punkcie Obsługi Klienta (parter) w zaklejonej kopercie lub
- pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Gminy w Kleszczowie, ul. Główna 47, 97–410 Kleszczów lub
- w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego Kandydaci przystępujący do konkursu mogą przesłać wymagane dokumenty za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Gminy w Kleszczowie zlokalizowanej na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) www.epuap.gov.pl za pomocą formularza Pismo ogólne do urzędu. Pismo powinno być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie – umowa o pracę na zastępstwo” w terminie do dnia 31.10.2025r. (decyduje data doręczenia do adresata).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie dalszego postępowania drogą pisemną bądź telefoniczną.

Informacja o wyborze oferty pracy będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.kleszczow.pl

Informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Kleszczowie dotycząca ochrony danych osobowych jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kleszczowie pod adresem: <https://www.bip.kleszczow.pl/bipkod/023/>

Informujemy, że w Urzędzie Gminy w Kleszczowie obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa wprowadzony zarządzeniem nr 120.95.2024 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 24 września 2024r., który jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kleszczowie pod adresem: <https://www.bip.kleszczow.pl/> w zakładce: Rejestr Zarządzeń Kierownika Urzędu (od 2011 roku) oraz

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa wprowadzony zarządzeniem Nr: 021.14.2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie z dnia 30 grudnia 2021r., który jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie pod adresem <https://www.gops.bip.kleszczow.pl/bipkod/20663665>

Kleszczów, dnia 15.10.2025r.

* niewłaściwe skreślić

Wójt Gminy Kleszczów

Dariusz Michalek