

**Wójt Gminy Ciepłowody**  
**ul. Kolejowa nr 3**  
**57 – 211 Ciepłowody**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Ciepłowodach**  
*(nazwa stanowiska pracy)*

**1. Wymagania niezbędne dla stanowiska pracy:**

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem zapisów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
- 2) posiadanie wykształcenia wyższe, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 6) znajomość aktów prawnych, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy świadczeniach rodzinnych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) brak skazania (nie była skazana) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 9) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- 10) prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe dla stanowiska pracy:**

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność organizacji pracy,
- 3) umiejętność zarządzania gospodarką finansową OPS,
- 4) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- 5) umiejętność stosowania prawa,
- 6) empatia oraz wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, samodzielność i kreatywność, odporność na stres,
- 7) umiejętność skutecznego komunikowania się,

- 8) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
- 9) umiejętność analizy dokumentów, sporządzania pism urzędowych oraz decyzji administracyjnych,
- 10) znajomość podstawowych procedur i praktyk w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych dotyczących obszaru pomocy społecznej,
- 11) znajomość obsługi komputera, biegła znajomość oprogramowania z pakietu MS Office oraz poczty elektronicznej,
- 12) znajomość terenu/topografii gminy Ciepłowody.

### **3. Zakres wykonywanych zadań dla osoby zatrudnionej na stanowisku objętym procedurą naboru:**

- 1) kierowanie statutową działalnością OPS w Ciepłowodach oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizacja pracy w OPS w Ciepłowodach na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawną realizację powierzonych zadań jak i organizacja pracy socjalnej OPS,
- 3) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej, określonych w przepisach szczególnych,
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz współpraca z głównym księgowym OPS jak i ze Skarbnikiem Gminy Ciepłowody,
- 5) analiza oraz ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z zakresu pomocy społecznej,
- 6) przygotowywanie/sporządzanie planu finansowego OPS w Ciepłowodach we współpracy z głównym księgowym OPS,
- 7) organizowanie oraz prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia występujących potrzeb,
- 8) nadzór merytoryczny nad pracą wykonywaną przez pracowników OPS w Ciepłowodach,
- 9) kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników OPS w Ciepłowodach jak również ich pracy realizowanej w terenie/środowiskach,
- 10) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem budżetu w zakresie pomocy społecznej przyznanym na mocy uchwały budżetowej w obszarze wykonywania zadań własnych jak i przekazanych jako dotacje celowe na wykonywanie zadań zleconych,
- 11) podejmowanie decyzji z zakresu przyznawania bądź odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej,
- 12) składanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań i informacji,
- 13) przedkładanie projektów uchwał dotyczących sfery działalności OPS w Ciepłowodach,
- 14) przekazywanie na stronę BIP OPS w Ciepłowodach wymaganej przepisami prawa informacji publicznej w celu realizacji zadań OPS,
- 15) współpraca i współdziałanie z organami i instytucjami publicznymi, społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz środowiskiem lokalnym,

- 16) podejmowanie działań ukierunkowanych na pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność ze sfery pomocy społecznej,
- 17) prowadzenie innych spraw z upoważnienia jak i wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Ciepłowody.

**4. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są przedłożyć n/w dokumenty:**

- 1) list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (*kwestionariusz jest do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody pod adresem: [www.bip.cieplowody.pl](http://www.bip.cieplowody.pl) lub też w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody*),
- 3) życiorys,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy,
- 6) referencje,
- 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyśłe przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 z późn. zm.),
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) oświadczenie o treści:
- 13) „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)”

**5. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny,
- 2) termin podjęcia pracy – 20 marca 2018 r.

- 3) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciepłowodach, stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze budynku mieszczącego się przy ul. Adama Mickiewicza nr 2 w Ciepłowodach,
- 4) ~~przystosowania~~/brak przystosowania\* OPS W Ciepłowodach do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,
- 5) praca: przy komputerze, z petentem, wymagająca wyjazdów, wysokiego stopnia samodzielności, współpracy z organami i instytucjami administracji publicznej,
- 6) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, drukarkę, aparat telefoniczny.

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko kierownicze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

Kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem, zaś wszelkie oświadczenia zaopatrza własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody lub przesłać na adres:

**Urząd Gminy Ciepłowody**  
**ul. Kolejowa nr 3**  
**57 – 211 Ciepłowody**

w terminie do dnia 09 marca 2018 r. do godz. 14.30, z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach”.

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Ciepłowody nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty elektroniczne przesłane drogą elektroniczną jak i złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

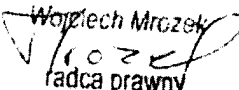
Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, będą informowani telefonicznie lub pisemnie o terminie dokonania dalszych czynności w ramach prowadzonego postępowania – testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody – [www.bip.cieplowody.pl](http://www.bip.cieplowody.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Robert Sarna – Sekretarz Gminy Ciepłowody, nr tel. (74)8103746.

Ciepłowody, dnia 21 lutego 2018 r.

**WÓJT**  
  
**Łukasz Białkowski**

  
Wojciech Mrzecz  
radca prawny

