

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Wójta Gminy Michałów
Nr 39/2007 z dnia 8 listopada 2007 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 5/2007

na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2001 r. , Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)

WÓJT GMINY MICHAŁÓW

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie

Zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę

Liczba lub wymiar etatu: 1

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1) niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie wyższe magisterskie
- c) staż pracy 5 lat w tym :
 - co najmniej 3 lata w Pomocy Społecznej
 - co najmniej 2 lata na stanowiskach urzędniczych ,
- d) nie karanie za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- g) biegła znajomość obsługi komputerowej (wskazana znajomość programu POMOST)
- h) znajomość przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostki administracji publicznej,
- i) znajomość problematyki społecznej.

2) dodatkowe :

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej ,
- b) znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej , świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej , kodeks pracy i kodeks postępowania administracyjnego
- c) samodzielność, zaangażowanie, odporność na stres ,
- d) odpowiedzialność, obowiązkowość i dobra organizacja pracy ,
- e) umiejętność sprawnego organizowania pracy, skutecznego komunikowania się kreatywność ,
- f) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- g) życzliwość wobec interesantów i współpracowników.

II. Zakres zadań wykonanych na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór :

- 1) Reprezentowanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na zewnątrz .
- 2) Opracowanie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka oraz trybu jego pracy .
- 3) Zapewnienie warunków do sprawnego organizowania Ośrodka oraz praworządności i efektywnego jego funkcjonowania, przestrzegania dyscypliny pracy .
- 4) Nadzorowanie prawidłowego działania pracowników Ośrodka .
- 5) Planowanie środków finansowych na świadczenia środowiskowej pomocy społecznej .
- 6) Analiza i ocena realizacji planu zaspokojenia potrzeb oraz skuteczności świadczonej pomocy.

- 7) Podejmowanie z upoważnienia Wójta Gminy decyzji dotyczących przyznania bądź odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej wynikających z ustawy o pomocy społecznej .
- 8) Składanie Radzie Gminy i innym uprawnionym organom sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przestrzeganie w zakresie pomocy społecznej .
- 9) Przestrzeganie zasad etyki zawodowej .
- 10) Kierowanie się zasadą dobra osób i rodzin, którym Ośrodek udziela pomocy oraz poszanowanie godności i praw tych osób do samostanowienia .
- 11) Przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, lub grupę społeczną .
- 12) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz kwalifikacji podległych pracowników.
- 13) Uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów społecznych wymagających interwencji pomocy społecznej.
- 14) Organizowanie sił lokalnej społeczności na rzecz budowania wsparcia społecznego dla osób i grup społecznych.
- 15) Zachowywanie w tajemnicy informacji o osobach, uzyskanych przy prowadzeniu pracy socjalnej lub udzielaniu innych świadczeń pomocy społecznej .
- 16) Przestrzeganie obowiązujących zasad organizacji, dyscypliny pracowników w szczególności art. 100 Kodeksu Pracy oraz wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagrodzenia i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 61, poz. 708 z późn. zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 34, poz. 308) .
- 17) Ocenianie problemów społecznych terenu i przedstawienie propozycji ich rozwiązań .

III. Wymagane dokumenty :

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej ,
- 2) kwestionariusz osobowy ,
- 3) list motywacyjny,
- 4) autorska wizja pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej,
- 5) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),
- 6) kserokopia świadectw pracy,
- 7) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach ,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie- (druk zał. nr 1) ,
- 9) oświadczenie kandydata , że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych – (druk zał. nr 2) ,
- 10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska ,
- 11) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – (druk zał. nr 3),
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – (druk zał. nr 4),

Wymagane dokumenty aplikować można składać w terminie do dnia **28 listopada 2007 r.** w godzinach urzędowania : tj. 7.30 – 15.30

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Michałów, pok. Nr 1

- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Michałowie, 28-411 Michałów 115

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją „ **Konkurs na stanowisko Kierownika GOPS w Michałowie**” .

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą : „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą dnia 22 marca 1999 r. , o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. , Nr 142, poz. 1593 ze zm.)*

Uwaga :

Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatem .

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Michałowie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.michalow.pl) oraz na tablicach ogłoszeń urzędu Gminy w Michałowie .

Michałów, dn. 13 listopad 2007 r.