Załącznik do zarządzenia nr 695
Wójta Gminy Zaniemyśl
z dnia 18 września 2023 r.

**Ogłoszenie Wójta Gminy Zaniemyśl o otwartym i konkurencyjnym naborze na stanowisko urzędnicze:** **kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.**

**I.** Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z siedzibą w Łęknie; ul. Poznańska 12B, 63-020 Łękno

**II.** Stanowisko: kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu

**III.** Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, prawo, zarządzanie, socjologia, psychologia, ekonomia, polityka społeczna praca socjalna lub kierunki pokrewne);
6. doświadczenie: ogólny staż pracy co najmniej 5 lat,

w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej (art. 122 ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenie z dnia 26 września 2012 r. Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej).

Do ogólnego stażu pracy wymaganego na stanowisku kierowniczym wlicza się prowadzenie działalności gospodarczej związanej z pomocą społeczną.

**IV.** Wymagania dodatkowe:

1. studia podyplomowe, szkolenia, kursy związane z zarządzaniem i pomocą społeczną;
2. znajomość regulacji prawnych: ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Kodeks pracy, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do powyższych przepisów;
3. predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne: komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność selekcji informacji i wyciągania wniosków, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;
4. znajomość programów biurowych wchodzących w skład pakietu MS Office;
5. czynne prawo jazdy kat. B.

**V.** Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. zarządzanie i kierowanie pracą ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. realizowanie zadań z zakresu pomocy społecznej oraz polityki społecznej i socjalnej;
3. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników ośrodka;
4. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, organizacjami społecznymi, jednostkami ochrony zdrowia, organami ścigania i nadzoru itp.
5. zapewnienie wykonywania zadań wynikających z uchwał i zarządzeń organów gminy oraz aktów prawnych wyższego rzędu.

**VI.** Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. forma zatrudnienia – umowa o pracę,
3. miejsce pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z siedzibą w Łęknie; miejsce pracy na poziomie „0”, przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
4. przewidywany termin zatrudnienia – IV kwartał 2023 r.

**VII.** Wskaźnik niepełnosprawności:
Wójt Gminy Zaniemyśl informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z siedzibą w Łęknie w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

**VIII.** Dokumenty wymagane:

1) pisemne zgłoszenie się do naboru z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny);

 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku;

3) wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata (załącznik nr 1 do ogłoszenia);

4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, które są niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, referencje);

5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku (świadectwa pracy, oświadczenia z okresu bieżącego zatrudnienia);

6) oświadczenia kandydata (załącznik nr 2 do ogłoszenia):

1. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
2. o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3do ogłoszenia).

**IX.** Termin składania dokumentów: do dnia 6 października 2023 r. do godz. 14:00.

**X.** Miejsce składania dokumentów: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE: KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZANIEMYŚLU” osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Zaniemyśl, 63-020 Zaniemyśl, ul. Średzka 9 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl.

**XI.** Informacje dodatkowe:

1. oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu;
2. na wniosek kandydata złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone;
3. druki wykorzystywane w procedurze naboru stanowią załączniki do ogłoszenia;
4. nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
	1. I etap – weryfikacja ofert złożonych przez kandydatów,
	2. II etap – rozmowa kwalifikacyjna;
5. kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o wyniku I etapu naboru, w tym kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
6. informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl) w zakładce „Aktualności”, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym”, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu (www.zaniemysl.naszops.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl i Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu;
7. bliższych informacji udziela: Sylwia Masiak-Dukarska tel. 61 28 57 580 wew. 30.

**Ogłoszenie o naborze opublikowano na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl) w zakładce „Aktualności”, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym”, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu (www.zaniemysl.naszops.pl) oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl i Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.**