

**Zarządzenie Nr 55/2024**  
**Wójta Gminy Godkowo**  
**z dnia 09 lipca 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie.**

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 poz. 609 z późn. zm.) art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) oraz art. 122 ust 1 i art. 123 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023r. poz. 901 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór na kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie.

§ 2.

Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie, określa ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Postępowanie związane z naborem, rozpocznie się z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia.
2. Przewiduje się rozstrzygnięcie naboru w ciągu 30 dni od końcowego terminu składania ofert.

§ 4.

W celu oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru powołuje się komisje rekrutacyjną w składzie:

1. Izabela Charmuszko – Sekretarz Gminy – Przewodniczący Komisji,
2. Bożena Maria Makuch – Skarbnik Gminy – Członek Komisji,
3. Anna Tanona – Główny Księgowy GOPS w Godkowie – Sekretarz Komisji.

§ 5.

Treść ogłoszenia o naborze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godkowie, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Godkowie, także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Godkowie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Godkowo.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Godkowo  
Andrzej Bondaruk (-)

Wójt Gminy Godkowo ogłasza nabór na kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Godkowie, 14-407 Godkowo 14

- nazwa stanowiska: **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie**
- adres jednostki: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godkowie, 14-407 Godkowo**
- wymiar czasu pracy: **pełny etat**

**1. 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. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 ze zm.).
5. Wykształcenie wyższe.
6. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
7. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
9. Nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej.
2. Doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników.
4. Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, kodeksy postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Wysoka kultura osobista.
8. Odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, dyskrecja, odporność na stres, dyspozycyjność.
9. Prawo jazdy kategorii B.

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

1. Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji jednostki.

3. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Godkowo.
4. Pośredniczenie w zawieraniu umów cywilno – prawnych na wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby fizyczne.
5. Opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych.
6. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS.
7. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
8. Wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS.
9. Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS.
10. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
11. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
12. Coroczne składanie pisemnego sprawozdania z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.
13. Planowe i racjonalne gospodarowanie środkami na świadczenia środowiskowe pomocy społecznej.
14. Diagnozowanie i ocena problemów społecznych występujących na terenie gminy oraz przedstawianie propozycji ich rozwiązań.
15. Analiza i ocena realizacji planu zaspokojenia potrzeb oraz skuteczności realizowanej pomocy.
16. Współpraca z organizacjami społecznymi, instytucjami, stowarzyszeniami oraz mobilizowanie środowisk lokalnych do podejmowania działań na rzecz pomocy społecznej.
17. Udzielanie metodycznej pomocy podległym pracownikom w zakresie pracy z jednostką, rodziną, środowiskiem.
18. Organizowanie i nadzorowanie usług opiekuńczych i innych form opieki nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, samotnymi.
19. Udzielanie pomocy w formie poradnictwa prawnego oraz pomocy w załatwianiu spraw i innych ważnych spraw bytowych.
20. Rozwijanie infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym oraz kształtowanie lokalnej polityki społecznej.
21. Prowadzenie wszechstronnych działań mających na celu zaspokojenie stwierdzonych potrzeb społecznych, psychicznych, biologicznych oraz udzielanie osobom zainteresowanym, pełnej informacji o przysługujących świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
22. Organizowanie i prowadzenie działalności socjalnej zmierzającej do poprawy sytuacji osób, rodzin i grup wymagających pomocy.
23. Kierowanie osób, których sytuacja, życiowo - zdrowotna uniemożliwia samodzielną egzystencję, do domów pomocy społecznej.
24. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności ośrodka.
25. Prowadzenie kontroli zarządczej GOPS.
26. Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonywanie zadań GOPS.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na kolejny okres.

2. Praca administracyjno-biurowa, w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat).
3. Praca jednozmianowa.
4. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie, 14-407 Godkowo 14.
5. Zakres wykonywanych zadań obejmuje również wykonywanie czynności związanych z wyjazdami na terenie Gminy Godkowo.
6. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
7. Obsługa urządzeń biurowych.
8. Charakter pracy: częste kontakty międzyludzkie, kierowanie zespołem pracowników, obsługa interesantów, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

#### **5. Dodatkowe informacje:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w Godkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
6. Ewentualne referencje.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 ze zm.),
  - e) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
  - f) nieposzlakowanej opinii,
  - g) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)".

#### **7. Składanie dokumentów.**

1. Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy składać do 19 lipca 2024 roku do godziny 15:15 w sekretariacie Urzędu Gminy w Godkowie lub przesłać na adres pocztowy:

Urząd Gminy w Godkowie  
14-407 Godkowo 14

z dopiskiem:

**„OFERTA PRACY NA STANOWISKO KIEROWNIKA GOPS W GODKOWIE”**

2. Dopuszcza się możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej poprzez portal ePUAP, opatrzonych podpisem zaufanym lub kwalifikowanym.

3. Aplikacje, które zostaną doręczone do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd (datę wpływu, najpóźniej do 19 lipca 2024 roku do godziny 15:15). W przypadku dokumentów nadanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Godkowie.

#### **8. Etapy naboru.**

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap – ocena złożonych ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów). Sprawdzenie przez komisję konkursową kompletności wymaganych dokumentów oraz spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych.

- II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

Do II etapu naboru zostaną dopuszczeni tylko ci kandydaci, których oferty będą zawierać wszystkie wymagane dokumenty i którzy spełnią wszystkie wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

#### **9. Informacja o wynikach naboru.**

Po rozstrzygnięciu naboru, informacja o wyniku naboru, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.godkowo.pl/>, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Godkowie <https://godkowo.pl/>, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godkowie i GOPS w Godkowie.

Wójt Gminy Godkowo  
Andrzej Bondaruk (-)