

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOTLI

ROA.2110.6.2025.DB

Wójt Gminy Kotla ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli z siedzibą przy ul. Krzyckiej 2, 67-240 Kotla.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krzycka 2, 67-240 Kotla,
- 2) stanowisko: Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli,
- 3) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) zatrudnienie na czas określony- na czas zastępstwa, do czasu powrotu pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym w związku z pełnieniem funkcji z wyboru,
- 5) stanowisko związane z pracą przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy w pomieszczeniu biurowym, obsługą interesantów oraz przemieszczaniem się w terenie,
- 6) praca samodzielna oraz w zespole,
- 7) otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: biuro zlokalizowane na wysokim parterze budynku przystosowanego dla osób niepełnosprawnych, sprzęt komputerowy, drukarki, oprogramowanie, sprzęt biurowy,
- 8) planowane zatrudnienie od 01.10.2025r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończone studia wyższe,
- 3) staż pracy: co najmniej 5 lat (lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku), w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1283 ze zm.),
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 104 ze zm.),
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora jednostki.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska, w szczególności:
 - a) znajomość zasad funkcjonowania i finansowania jednostek samorządu terytorialnego,
 - b) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o dodatkach mieszkaniowych, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników,
- 3) umiejętność zarządzania gospodarką finansową jednostki,
- 4) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 5) znajomość środowiska Windows, programów Word, Excel,
- 6) kultura, życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
- 7) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność i systematyczność,
- 8) umiejętność radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych,
- 9) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli (zwanego dalej Ośrodkiem) oraz zapewnienie warunków niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji zadań ustawowych i statutowych,
- 2) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku,
- 3) nadzór i koordynacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy w Ośrodku w sposób zapewniający właściwe i sprawne wykonywanie zadań,
- 4) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,

- 5) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy Kotła,
- 6) realizacja zadań Dyrektora Ośrodka wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, Uchwał Rady Gminy Kotła i Zarządzeń Wójta Gminy Kotła,
- 7) prowadzenie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem gospodarki finansowej jednostki w ramach planu finansowego, sporządzanie projektów planów finansowych, sprawozdań budżetowych, finansowych z wykonania budżetu jednostki oraz innych wymaganych w zakresie działalności Ośrodka oraz zabieganie o środki na pokrycie statutowych i ustawowych zadań Ośrodka,
- 8) nadzór nad mieniem Ośrodka,
- 9) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych,
- 10) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Ośrodka na podstawie stosownych, wymaganych przepisami prawa upoważnień,
- 11) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i innych przekazanych do kompetencji,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących działalności Ośrodka,
- 13) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi związek z rozpoznawaniem i rozwiązywaniem problemów opiekuńczo-pomocowych,
- 14) przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania ośrodka i efektywności pomocy społecznej,
- 15) realizowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb gminy,
- 16) realizowanie zadań zleconych przez administrację rządową,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Kotła.

4. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kserokopie dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopia dokumentu uzyskania specjalizacji z zakresu pomocy społecznej,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub prowadzonej działalności gospodarczej- powyższe dokumenty powinny potwierdzać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 104 ze zm.),
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 11) oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
- 12) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przechowywania dokumentacji aplikacyjnej po zakończeniu naboru,
- 13) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 1 19 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem” - podpisana własnoręcznie,
- 14) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną administratora danych Osobowych.

Wymagane dokumenty oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **“Nabór do pracy na stanowisko Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli”** osobiście w Urzędzie Gminy Kotła w terminie do dnia **18.09.2025r. do godziny 15.30** lub wysłać pocztą na adres Urząd Gminy Kotła, ul. Głogowska 93, 67-240 Kotła (**decyduje data wpływu do sekretariatu**).

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kotła (<http://www.bip.kotla.pl>) i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli (<https://bip.gopskotla.pl/>) w zakładkach nabory oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu Gminy Kotła i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli.

Kotła, 05.09.2025r.

WÓJT