

**Wójt Gminy Morzeszczyn**  
**83-132 Morzeszczyn, ul. 22 Lipca 4**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Morzeszczynie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- h) posiadać specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej określoną rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004r. (Dz.U. Nr 219, poz. 2224);
- i) znajomość obsługi komputera na poziomie podstawowym ,
- j) znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, finansów publicznych, samorządu gminnego, postępowania administracyjnego, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**2. Wymagania dodatkowe :**

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność,
- b) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- c) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych,

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

- a) kierowanie gminnym ośrodkiem pomocy społecznej i reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki,
- b) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej i innych wynikających z przepisów prawa, statutu jednostki i wydanych kierownikowi upoważnień.
- c) organizowanie pracy socjalnej gminnego ośrodka pomocy społecznej,
- d) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i innych przekazanych do kompetencji,
- e) dokonywanie analiz i ocen zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- f) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom potrzebującym,
- g) pomoc w uzyskiwaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości pomocy ze strony innych instytucji,
- h) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- i) pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk społecznych,
- j) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami oraz instytucjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- k) inicjowanie nowych form pomocy,
- l) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, na programy przeciwdziałania patologiom oraz łagodzenia skutków ubóstwa,

- m) składanie radzie gminy corocznych sprawozdań z działalności ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej ,
- n) planowanie finansowe jednostki i realizacja,
- o) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych.
- p) opracowywania i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
- r) przygotowywania projektów uchwał rady gminy związanych z zadaniami ośrodka.
- s) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe i terminowe funkcjonowanie Ośrodka oraz jego pracowników.
- t) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
- u) prowadzenie spraw wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **4. Wymagane dokumenty, jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) koncepcja pracy GOPS
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku , na które przeprowadza się nabór,
- h) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o treści: „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) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r. Nr223, poz. 1458).

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

*Oferty z dopiskiem "Oferta pracy na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morzeszczynie" należy składać w terminie do 20 października 2010r w sekretariacie Urzędu Gminy Morzeszczyn, ul. 22 Lipca 4, w godzinach od 8.00 do 15.00 lub za pośrednictwem poczty. Decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Morzeszczyn, a nie data stempla pocztowego.*

*Dokumenty należy kierować na adres:*

**Urząd Gminy  
ul. 22 Lipca 4  
83-132 Morzeszczyn**

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Morzeszczyn [www.morzeszczyn.pl/bip](http://www.morzeszczyn.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Morzeszczyn.

Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.

Wójt Gminy Morzeszczyn

(-) Piotr Laniecki

Morzeszczyn, dnia 04 października 2010r.