

ZARZĄDZENIE Nr 91 /2018
Wójta Gminy Sieradz
z dnia 19 września 2018 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2018r., poz.1260) oraz § 4 regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz, wprowadzonego zarządzeniem Wójta Gminy Sieradz z dnia 28 stycznia 2009 r. Nr 6)2009 , zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz:

- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sieradzu,

§2. Treść ogłoszenia o naborze określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3. Nabór zgodnie z regulaminem przyjętym Zarządzeniem Wójta Gminy Sieradz z dnia 28 stycznia 2009 roku Nr 6)09 , przeprowadzi komisja w składzie:

1/ Renata Plucińska - przewodnicząca komisji,

2/ Włodzimierz Miłek- sekretarz komisji,

3/ Beata Woźniak – członek komisji,

4/ Jan Hankiewicz- członek komisji,

§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu SO.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jarosław Kozmierzczak



**Urząd Gminy Sieradz
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy Sieradz**

Stanowisko pracy: kierownik gminnego ośrodka pomocy społecznej

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- a) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U z 2018 r. , poz.1508),
- b) staż pracy 5 lat w tym minimum 3 w pomocy społecznej,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- g) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
- h) znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej ,ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych oraz samorządu gminnego,

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość problematyki Gminy Sieradz,
- b) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole,
- c) odporność na stres,
- d) sumiennność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista

2. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sieradzu,
- b) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i innych form wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji jednostki,
- c) organizowanie pracy ośrodka na poszczególnych stanowiskach pracy ,
- d) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym ośrodka,
- e) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej na stanowiskach pracy,

f) analizowanie i ocenianie zapotrzebowania na świadczenia pomocy społecznej na terenie gminy oraz kwalifikowanie do uzyskania świadczeń pomocowych przez uprawnionych,

g) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych,

h) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań dotyczących funkcjonowania ośrodka oraz sprawowanie nadzoru nad jego majątkiem,

i) pozyskiwanie środków pozabudżetowych w tym unijnych,

j) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Sieradz.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30 , od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru)
- b) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników GOPS,

c) praca przy komputerze, powyżej 4 godzin dziennie.

4. Wymagane dokumenty;

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- d) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,
- f) kserokopia (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

UWAGA: Życiorys(CV) winien zawierać adres poczty elektronicznej na który zostanie przesłana informacja o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty. Dokumenty: list motywacyjny, CV winny 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 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(t.j. Dz.U z 2018 r. ,poz.1260)".

- 5. Dodatkowe informacje: Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w sierpniu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
- 6. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Sieradz) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik ośrodka pomocy społecznej**” w terminie do dnia 1 października 2018 r. do godziny 15:00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po oznaczonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
- 7. O terminie prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej.
- 8. Bliższych informacji udziela: Włodzimierz Miłek- Kierownik referatu SO Urzędu Gminy Sieradz, tel. 43 827 55 50 wew. 35.
- 9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sieradz- www.ugsieradz.com.pl oraz przez okres 3 miesięcy na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sieradz.

WCJT
Jarosław Kaczmarek