

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA STANOWISKO KIEROWNIKA
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KLONOWEJ**

Wójt Gminy Klonowa na podstawie art. 11 ust 1 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) ogłasza konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze tj. stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klonowej.

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klonowej
ul. Ks. Józefa Dalaka 2, 98-273 Klonowa

Określenie stanowiska:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klonowej

Wymagania niezbędne wobec osoby kandydata na stanowisko:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku urzędniczym;
- 6) posiada wykształcenie wyższe;
- 7) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej - zgodnie z wymogami określonymi w art. 122 ustawy o pomocy społecznej;
- 8) posiada podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie:
 - zagadnień i przepisów prawnych związanych ze sferą pomocy społecznej i pomocy rodzinie oraz świadczeń z tego zakresu realizowanych przez GOPS,
 - techniki komputerowej, w tym w tym korzystania z aplikacji biurowych,
 - znajomości przepisów prawnych z zakresu postępowania administracyjnego oraz samorządu gminnego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność;
- 2) samodzielność, kreatywność i umiejętność rozwiązywania problemów;
- 3) umiejętność organizowania pracy zespołu;
- 4) odporność na stres;
- 5) dyspozycyjność;
- 6) preferowane wykształcenie - studia wyższe o specjalności praca socjalna;
- 7) preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach pomocy społecznej.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- 1) kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS) w Klonowej, w szczególności poprzez:
 - tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej na terenie Gminy Klonowa,
 - ustalanie planów i potrzeb Gminy w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i innych zadań określonych przepisami prawa należących do zakresu działania GOPS,
 - zarządzanie mieniem i reprezentowanie GOPS na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru prowadzeniem spraw z zakresu z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych oraz innych zadań określonych przepisami prawa i zleconych przez Wójta Gminy lub Radę Gminy do wykonywania przez GOPS,
 - kierowanie pracą podległych pracowników,

- czuwanie nad planowym, terminowym wykonaniem zadań GOPS,
 - dbanie o właściwy podział zadań i obowiązków oraz odpowiedni poziom organizacji pracy,
 - ustalanie planów i realizację polityki kadrowej GOPS,
 - zatrudnianie, awansowanie, zwalnianie pracowników Ośrodka uwzględniając przepisy Kodeksu pracy i przepisy dotyczące zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w ramach wydanych upoważnień;
 - 3) współpraca z Radą Gminy w Klonowej, w szczególności poprzez udział w sesjach Rady i udzielanie informacji z zakresu bieżącej działalności GOPS a także przedkładanie corocznego sprawozdania z działania GOPS Radzie Gminy;
 - 4) organizowanie zabezpieczenia mienia i ochrony tajemnicy służbowej;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Zadania okresowe

Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Radę Gminy, w szczególności opracowywanie sprawozdań i innych dokumentów o podobnym charakterze.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku

- 1) sposób zatrudnienia i wymiar etatu – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) planowany termin zatrudnienia – 1 marzec 2026 r.
- 3) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638).

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się że w miesiącu listopadzie 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata;
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany przez kandydata;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy zgodny z wzorem umieszczonym jako załącznik do ogłoszenia na stronie internetowej www.bip.ugklonowa.finn.pl (zakładka „Ogłoszenia o naborze pracowników”);
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 9) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie wymaganych przepisami prawa w procesie rekrutacji a zawartych w dokumentach aplikacyjnych wraz z zaakceptowaną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem umieszczonym jako załącznik do ogłoszenia na stronie internetowej www.bip.ugklonowa.finn.pl zakładka „Ogłoszenia o naborze pracowników”);

- 10) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika GOPS” w siedzibie Urzędu (pok. nr 10 – sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Klonowej, ul. Ks. Józefa Dalaka 2, 98-273 Klonowa w terminie **do dnia 31 grudnia 2025 r. do godz. 12⁰⁰**. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Klonowa. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; oferty niekompletne i nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone;
- 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez rozmowę kwalifikacyjną.

Komisja Rekrutacyjna dokona otwarcia i analizy formalnej wszystkich złożonych ofert niezwłocznie po terminie ustalonym na ich złożenie. O wynikach analizy formalnej ofert oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów spełniających wymagania formalne, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Wójtowi Gminy Klonowa celem zatrudnienia wybranego kandydata. Ostateczną decyzję o wyborze i przyjęciu kandydata do pracy podejmuje Wójt Gminy Klonowa.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Klonowej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.ugklonowa.finn.pl – zakładka „Ogłoszenia o naborze pracowników”) przez okres 3 miesięcy.

Wójt Gminy Klonowa zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia terminu składania ofert pracy lub zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert. Wójt Gminy Klonowa może również nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów, ze względu na niezadowalający stopień spełnienia wymagań stawianym kandydatom.

Informacje dodatkowe

Dokumenty związane z naborem na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klonowej opublikowane są na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Klonowej www.bip.ugklonowa.finn.pl, w zakładce „Ogłoszenia o naborze pracowników”.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klonowej będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony do 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony.

*Wójt Gminy Klonowa
Marcin Golanowski*