

O G Ł O S Z E N I E

O N A B O R Z E N A W O L N E K I E R O W N I C Z E S T A N O W I S K O U R Z Ę D N I C Z E W G M I N N Y M O Ś R O D K U P O M O C Y S P O Ł E C Z N E J W L U B Y C Z Y K R Ó L E W S K I E J

Wójt Gminy Lubycza Królewska ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubyczy Królewskiej ul. Parkowa 1

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych,
- b) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- d) umiejętność interpretacji przepisów prawa,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki.
- 2. Organizowanie pracy, nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników.
- 3. Podejmowanie decyzji z zakresu przyznawania bądź odmowy świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, działań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 4. Realizacja zadań pomocy społecznej w zakresie zadań zleconych gminie oraz zadań własnych.
- 5. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
- 6. Składanie Radzie Gminy sprawozdania z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz sporządzanie sprawozdań.
- 7. Wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz specjalizację,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienia na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem oraz dopiskiem na kopercie „nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej” w sekretariacie Urzędu pok. Nr 16 lub przesyłką listową (poleconą) na adres: Urząd Gminy 22-680 Lubycza Królewska ul. Kolejowa 1, w nieprzekraczającym w terminie do dnia 12 października 2015 r. do godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.uglubyczakrolewska.bip.lubelskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubycza Królewska.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzurą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2014 r., poz. 1202 j.t.)”.

Lubycza Król.,01.10.2015 r.

W Ó J T

Tomasz Leszczyński