

**Burmistrz Miasta i Gminy Piekoszów**  
**ogłasza konkurs na wolne urzędnicze stanowisko kierownicze**  
**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 104),
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, administracja, prawo, zarządzanie.
- 7) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej - zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. poz. 1081),
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,
- 10) dobra znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionych do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych,  
o samorządzie gminnym, kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz kodeks postępowania administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- 3) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,
- 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych,
- 5) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,

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

- 1) Kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.



- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczenia dobry start, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, w tym powadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz prowadzenie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub przekazanych do realizacji GOPS.
- 3) Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania GOPS.
- 4) Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS.
- 5) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w GOPS.
- 6) Wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników GOPS.
- 7) Organizowanie pracy GOPS w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań.
- 8) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Piekoszowie dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań GOPS.
- 9) Opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie pomocy społecznej i innych zadań realizowanych przez GOPS, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie.
- 10) Pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk.
- 11) Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.
- 12) Opracowywanie planu finansowego GOPS z podziałem na zadania własne i zlecone.
- 13) Wydatkowanie środków finansowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i budżetem gminy oraz planem finansowym GOPS.
- 14) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem miasta i gminy i głównym księgowym GOPS.
- 15) Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań GOPS.
- 16) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie, ul. Czarnowska 59, 26-065 Piekoszów,
- 4) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960 ze zm.) oraz zarządzeniem o maksymalnych stawkach wynagrodzeń na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. kwietniu 2024r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy



w Piekoszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **nie wynosi 6 %**.

## **6. Informacje dodatkowe:**

Kandydat ubiegający się o stanowisko urzędnicze kierownicze nie może skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 o pracownikach samorządowych.

## **7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, w tym posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie, w którym uczestnik konkursu stwierdza, że posiada obywatelstwo polskie,
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie, w którym uczestnik konkursu stwierdza, że:
  - a) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - b) nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karne-skarbowe;
  - c) 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - d) podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - e) podpisane własnoręcznie oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
  - f) podpisaną własnoręcznie klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z postępowaniem konkursowym, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) – załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie,
  - g) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939).

## **8. Przed nawiązaniem stosunku pracy kandydat zobowiązany będzie okazać:**

- 1) oryginały złożonych dokumentów do wglądu,
- 2) przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu i zagrożeniu na tle seksualnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 560).

9. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Piekoszowie 26-065 Piekoszów, ul. Częstochowska 66a - z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie**”. **Termin składania ofert do dnia 5 czerwca 2024 roku**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (**decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie**).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

10. Kandydaci którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 41/300 44 11- Sekretarz Miasta i Gminy.

11. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://piekoszow.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie, ul. Czarnowska 59 której konkurs dotyczył.

11. Burmistrz Miasta i Gminy Piekoszów zastrzega sobie prawo do:
- odwołania lub unieważnienia konkursu, bez podawania przyczyny,
  - nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Teresa Jakubowska*