

**URZĄD GMINY WIZNA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiznie  
w pełnym wymiarze czasu pracy.**

**1. Wymagania niezbędne kandydata:**

- jest obywatelem polskim,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
- posiada wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm).
- 5 letni staż pracy w tym minimum 3 lata w pomocy społecznej

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność praktycznego stosowania przepisów w szczególności z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i innych ustaw związanych z pracą na stanowisku,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na stres, bezstronność, empatia, rzetelność, terminowość.

**3. Doświadczenie zawodowe: wymagane jak wyżej.**

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

- 1) kierowanie Ośrodkiem oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka,
- 3) realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, świadczenia wychowawczego oraz innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji,
- 4) składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 5) organizacja pracy socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej,
- 6) analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 7) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
- 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych,
- 9) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek OPS,
- 10) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,



- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania określonego stanowiska,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przez datą ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, jeżeli to uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dotycząca naboru.

List motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r., poz.1000 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

#### **Informacje dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wizna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił **poniżej 6%**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia **12 lipca 2019 roku do godz. 14<sup>00</sup>**.

pod adresem: **Urząd Gminy Wizna  
pl. kpt. Władysława Raginisa 35  
18-430 Wizna**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wizna w dniu **16 lipca 2019 roku**.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Wizna pl. kpt. Władysława Raginisa 35 (pok. 12 ) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.wizna.pl](http://www.bip.wizna.pl)

. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 888 90 00

Informacja o ilości osób startujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu, wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.wizna.pl](http://www.bip.wizna.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wizna przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

  
WÓJT  
Mariusz Soliwoda