

ZARZĄDZENIE NR 33/2023
WÓJTA GMINY WIZNA

z dnia 6 października 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie.

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm.), art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuje Komisję w celu przeprowadzenia naboru w składzie:

1. Włodzimierz Łąka - Przewodniczący Komisji,
2. Marta Boryszewska - Członek Komisji,
3. Joanna Biedrzycka - Sekretarz Komisji.

§ 3. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wizna i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 2/2022 Wójta Gminy Wizna z dnia 21 marca 2022 r.

§ 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze:

- 1) **dnia 06 października 2023 r.** - zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wizna ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze,
- 2) **do dnia 18 października 2023r.** - składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) **dnia 19 października 2023 r.** - rozpoczęcie pracy Komisji,
- 4) **dnia 20 października 2023 r.** - ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 5) **dnia 27 października 2023 r.** - test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) **dnia 30 października 2023 r.** - ogłoszenie o wynikach naboru.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wizna,
- 2) opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wójt Gminy

Mariusz Soliwoda

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 2023 r., poz. 901 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 domowej, 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 bieżącymi sprawami Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Właściwe, merytoryczne przygotowanie spraw i projektów uchwał przedkładanych pod obrady Rady Gminy,
3. Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Ośrodka.
4. Należyte planowanie i przestrzeganie zasad gospodarności.
5. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy podległych pracowników.
6. Wydawanie wszelkich regulaminów, instrukcji, zarządzeń, oraz nadzór nad ich stosowaniem.
7. Przygotowanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy,
8. Składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
9. Koordynowanie i realizacja gminnej strategii i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy: pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i grup szczególnego ryzyka.
10. Realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania w ramach funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego poprzez prowadzenie poradnictwa psychologicznego i pracy socjalnej dla ofiar przemocy, prowadzenie postępowania medacyjnego pomiędzy ofiarą a sprawcą realizacja gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy domowej oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Wizna i innych działań wynikających z ustawy.
11. Organizacja pracy socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej.

12. Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
13. Udzielanie pomocy, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
14. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych.
15. Przyjmowanie interesantów i udzielanie im pełnej informacji o przysługujących świadczeniach, dostępnych formach pomocy i prowadzenie pracy socjalnej.
16. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych, świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, wypłat zasiłków dla opiekunów, Karty Dużej Rodziny, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, świadczenia, z zakresu ubezpieczeń społecznych, z zakresu wspierania kobiet i rodzin "Za życiem" oraz innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji.
17. Nadzór nad sporządzaniem dokumentacji w celu umieszczenia podopiecznego w placówkach pomocy społecznej.
18. Zgłaszanie propozycji do budżetu Gminy w zakresie potrzeb środków pieniężnych na zadania realizowane przez OPS, a także bieżąca analiza wykorzystania tych środków w ciągu roku.
19. Przetwarzanie danych osobowych z godnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Przestrzeganie przepisów dotyczących zamówień publicznych.
21. Nadzór nad przestrzeganiem prawidłowego znakowania pism zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie.
22. Sprawowanie całościowego nadzoru nad funkcjonowaniem Klubu Senior+ w Wiźnie.
23. Wykonywanie innych zadań wynikających z polecenia służbowego przełożonych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata;
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe w tym specjalizacja, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o posiadaniu kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposiadaniu przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym podpisane przez kandydata,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- 8) klauzula informacyjna podpisana przez kandydata;
- 9) Kandydaci na wolne stanowisko kierownicze składają oprócz ww. dokumentów wymienionych oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289, z późn. zm.).

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 2022 r. poz. 530) 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%**.

Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie w ciągu miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,
- 4) praca w budynku Urzędu Gminy Wizna,
- 5) budynek jest przystosowany do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia **18 października 2023 roku do godz. 15⁰⁰**.

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”**

Istnieje możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-maila: sekretariat@gminawizna.pl. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wizna w dniu **19 października 2023 roku**.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Wizna pl. kpt. Władysława Raginisa 35 (pok. 20). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 888 90 14. 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 tutaj. 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.wizna.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wizna przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.