

**ZARZĄDZENIE NR 3/23**  
**WÓJTA GMINY BUKOWIEC**  
**z dnia 18 stycznia 2023r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu**

Na podstawie art. 11, 13, 13a z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządza się, co następuje:

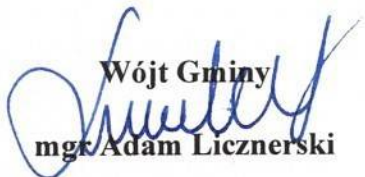
**§ 1.** Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu.

**§ 2.** W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- 1) Adam Licznerski – przewodniczący komisji;
- 2) Wszolek Czesław – członek komisji;
- 3) Honorata Surma-Kochańska – członek komisji;
- 4) Wojciech Kulikowski – członek komisji.

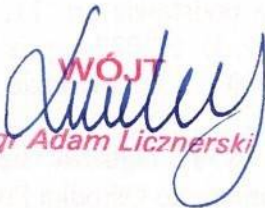
**§ 3.** Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

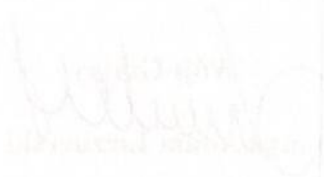
**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt Gminy  
mgr Adam Licznerski

## Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, w przypadku wystąpienia wolnego stanowiska urzędniczego, w tym kierowniczego stanowiska urzędniczego należy przeprowadzić otwarty i konkurencyjny nabór. Ustawa określa także obowiązkowy zakres, który powinien być zawarty w ogłoszeniu konkursowym.

**WÓJT**  
  
mgr Adam Licznerski



**Wójt Gminy Bukowiec**  
**ogłasza nabór na**  
**wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu**  
**ul. Dr Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec**

**1. Oczekiwane są oferty spełniające niżej wymienione wymagania:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, socjologia, administracja, prawo, zarządzanie;
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021r. poz. 2268 z późn. zm.) oraz co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 3) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o finansach publicznych,
  - c) ustawy o pomocy społecznej,
  - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - e) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - f) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - g) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - h) ustawy o świadczeniach rodzinnych,
  - i) ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
  - j) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - k) kodeks postępowania administracyjnego,
  - l) kodeks pracy,
  - m) ustawy o Karcie Dużej Rodziny;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) niekaralność w zakresie zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 289 z późn. zm.);
- 7) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 8) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 9) samodzielność i komunikatywność.



## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych na działalność Ośrodka;
- 3) dyspozycyjność, prawo jazdy kat. B.

## **3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:**

- 1) Zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania GOPS oraz pomocy społecznej na terenie gminy;
- 2) zapewnienie sprawnej realizacji zadań i nadzór nad ich wykonywaniem, nadzór nad sumiennym i starannym wykonywaniem pracy przez pracowników zatrudnionych w GOPS;
- 3) wypełnianie zadań wynikających z funkcji kierownika jednostki dotyczących spraw kadrowych, dyscyplinarnych, organizacyjnych i BHP;
- 4) realizacja budżetu GOPS, opracowywanie rocznych bilansów potrzeb stanowiących podstawę planowania bieżących zadań w zakresie pomocy społecznej;
- 5) koordynacja współdziałania z organami gminy, innymi instytucjami i organizacjami społecznymi;
- 6) okresowe analizowanie stopnia realizacji kierunków działania, bilansu potrzeb oraz środków finansowych w celu określenia wniosków zmierzających do wyeliminowania nieprawidłowości;
- 7) koordynacja i nadzór w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 8) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony danych osobowych i innych tajemnic zastrzeżonych w przepisach;
- 9) realizacja i przestrzeganie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

## **4. Informacja o warunkach pracy:**

- pełny etat (czas pracy zgodnie z Reg. organizacyjnym, Reg. pracy GOPS),
- stanowisko kierownicze umiejscowione w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowcu,
- stanowisko na parterze budynku administracyjnego przy ul. Dr Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec, wyposażone w komputer wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz inne urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej,
- czas pracy: 8 godzin na dobę przy przeciętnie 40-godzinnym tygodniu pracy.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

## **6. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopie dyplomów, świadectw dokumentujące posiadane wykształcenie,

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności w zakresie zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz.1781),
- na potwierdzenie posiadania nieposzlakowanej opinii kandydat może złożyć kopie świadectw i opinii z poprzednich miejsc pracy, a także inne dokumenty w tym m.in. opinię z aktualnego miejsca pracy, organizacji do których należy.

Kopie składanych dokumentów potwierdza się klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz opatruje datą i czytelnym własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Nabór na kierownika GOPS w Bukowcu”** w terminie **do dnia 2 lutego 2023r., godz. 15:30** pocztą na adres: Urząd Gminy w Bukowcu, ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec, bądź osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowcu, ul. Dr Fl. Ceynowy 14 – sekretariat (piętro). Otwarcie kopert nastąpi po upływie terminu na składanie ofert.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Wójt Gminy  
  
mgr Adam Licznarski

Bukowiec, 18 stycznia 2023r.