**ZARZĄDZENIE Nr 28/21**

**Wójta Gminy Kiwity**

**z dnia 18 czerwca 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach**

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm..) oraz art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm. ), **zarządzam co następuje:**

§1. Informuję o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach.

§2. W związku z powyższym ogłaszam nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach w drodze otwartego konkursu.

§3. Do konkursu mogą przystąpić kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Kiwity.

§ 5. 1.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kiwity i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Kiwitach.

Załącznik do Zarządzenia Nr 28/21 Wójta Gminy Kiwity z dnia 18 czerwca 2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KIWITACH

Wójt Gminy Kiwity

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KIWITACH

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KIWITACH- kierownicze stanowisko urzędnicze, wyodrębnione w zakresie wykonywania zadań w strukturze organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej, jako osoba kierująca i reprezentująca Ośrodek na zewnątrz, zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie równoważnego czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem kierowniczym urzędniczym:

a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz z korzystania z pełni praw publicznych,

c) niekaralność za publiczne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora jednostki,

e) 5 letni staż pracy , w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług z obszaru pomocy społecznej, określonych w ustawie o pomocy społecznej,

f) nieposzlakowana opinia,

g) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.1440 z póź.zm),

h) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku

i) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2. Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem:

a)znajomość przepisów w zakresie zadań realizowanych przez jednostkę,

b) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,

c) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych,

d) znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej,

e) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,

f) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,

g) zdolności organizacyjne,

h) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,

i) umiejętność pracy w zespole,

j) doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi,

k) wysoka odporność na stres,

l) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego, w tym Pakietu Microsoft Office.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

a) Praca na stanowisku kierowniczym urzędniczym.

b) Wymiar czasu pracy: 1 etat

c) Praca jednozmianowa.

d) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kiwitach

e) Praca przy komputerze.

4. Zakres wykonywanych zadań:

Kierowanie działalnością jednostki, reprezentowanie jej na zewnątrz oraz realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej i innych wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Ośrodka pomocy społecznej .

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wynosi mniej niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

a. List motywacyjny,

b. Curriculum vitae,

c. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

d. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,

e. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,

f. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g. Oświadczenie kandydata, że 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 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(Dz. U. z 2019 r.poz.1440 z późn.zm)

h. Program działania Ośrodka Pomocy Społecznej (w formie pisemnej) zawierający m.in. informację o proponowanym przez kandydata sposobie organizacji i zarządzania OPS,

i. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji kierowniczych,

j. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających:

* Wykształcenie
* Staż pracy
* Posiadane kwalifikacje i umiejętności

k. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych,

l. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

7. Termin składania ofert upływa w dniu 7 lipca 2021 r. o godz. 15.00

8. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Kiwity po terminie, nie będą rozpatrywane.

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

List motywacyjny oraz życiorys muszą być opatrzone klauzulą; ”*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.*

10.Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kiwity oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz numerem telefonu, z dopiskiem ,,Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach” należy składać osobiście na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Kiwitach lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Kiwitach z siedziba Kiwity 28, 11-106 Kiwity.

11. Informacje dodatkowe

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wnioski zostaną rozpatrzone przez powołaną przez Wójta Gminy Klucze Komisję Rekrutacyjną w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert;

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału Kandydatów;

II etap - rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne.

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

 Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie
3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych
4. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Oświadczenie kandydata, że 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm)
6. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.