

**DYREKTOR GOPS w Wojniczu
ul. Krzywa 16, 32-830 WOJNICZ**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

KIEROWNIK PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO w SUKMANIU

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. (Osoba wyłoniona w drodze naboru przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.)
4. Pełnia władzy rodzicielskiej – kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
5. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.
7. Wykształcenie wyższe na kierunku:
 - a) pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
8. Co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną.
9. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, wdrażania funduszy UE na lata 2014-2020 (w szczególności Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 typ projektu C.2 wsparcia dla tworzenia i/lub działalności placówek wsparcia dziennego).

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami.
3. Nieposzlakowana opinia.

4. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność.
5. Umiejętność organizacji pracy, kierowania zespołem i współdziałania w zespole.
6. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na wolnym stanowisku urzędniczym:

Do zakresu podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego należy w całości prowadzenie spraw związanych z działalnością placówki. Kierownik odpowiadać będzie za właściwe kierowanie i zarządzanie placówką, w tym za realizację zadań przypisanych placówce oraz za prawidłowe wydatkowanie środków finansowo-rzeczowych.

Do zadań kierownika należeć będzie nadzór nad realizacją projektu, zarządzanie planowanymi działaniami projektowymi, kontrola prawidłowej realizacji harmonogramu działań zgodnie z założeniami projektu, bieżący nadzór nad zarządzanym budżetem, utrzymywanie bieżącego kontaktu z Dyrektorem GOPS i zespołem projektowym, identyfikacja obszarów ryzyka oraz ewentualne wdrażanie działań naprawczych, nadzór nad administracyjną stroną projektu oraz organizowanie cyklicznych spotkań zespołu zarządzającego – komunikacja w projekcie, przygotowywanie sprawozdań merytorycznych, prowadzenie dokumentacji uczestników projektu i ewidencji projektu, udział w rekrutacji do projektu. Pracownik zatrudniony na stanowisku Kierownika będzie jednocześnie wychowawcą

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowa o pracę na czas określony, do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia
- 2) wymiar czasu pracy : ½ etatu
- 3) Miejsce pracy – Placówka Wsparcia Dziennego w Sukmaniu

5. Informacja czy wysokość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi co najmniej 6%, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wojniczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

Obligatoryjne:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (curriculum vitae),
- 3) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),

- 7) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
- 8) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 10) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy.

Fakultatywne, składane w przypadku ich posiadania:

- 1) referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy,
- 2) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia dającego mu pierwszeństwo zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, jeśli znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe (jeśli w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%),
- 4) Inne dokumenty

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych”.

Nie złożenie przez kandydata dokumentów, wymaganych obligatoryjnie spowoduje odrzucenie oferty konkursowej

7. Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze:” Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego w Sukmaniu**” osobiście na Dzienniku Podawczym w GOPS w Wojniczu, pokój nr 8 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: GOPS w Wojniczu, ul. Krzywa 16, 32-830 Wojnicz, w terminie do dnia 17.01.2018 do godziny 14,00. (decyduje data wpływu do GOPS)

Z up. Burmistrza


mgr Agata Biernacka
Dyrektor GOPS

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora