

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupicach
OGŁASZA NABÓR
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupicach
Trąbki 340
32-020 Wieliczka**

**na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor
w Referacie organizacyjnym
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupicach
- w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne :

- a) **wykształcenie wyższe:**
- **wykształcenie wyższe na kierunku prawo, zarządzanie, administracja publiczna,**
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- g) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- h) staż pracy - co najmniej 5 lat,
- i) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych
- j) umiejętność obsługi e – PUAP

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność współpracy z zespołem pracowników,
- b) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- c) umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- d) samodzielność, dokładność, terminowość,
- e) wysoka kultura osobista, komunikatywność, odpowiedzialność, operatywność
- f) wysoka odporność na stres,
- g) samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie dziennika podawczego,
- 2) odbiór przesyłek listowych,
- 3) obsługa poczty e – PUAP,
- 4) sporządzanie analiz, informacji i sprawozdań z zakresu działania Ośrodka,
- 5) przyjmowanie wniosków w zakresie kompetencji ośrodka,
- 6) współpraca z Referatami Ośrodka w zakresie realizacji zadań,
- 7) przyjmowanie wniosków w zakresie kompetencji Ośrodka,
- 8) redagowanie pism urzędowych, protokół i notatek ze spotkań,
- 9) przygotowanie projektów odpowiedzi na pisma dotyczące działalności Ośrodka,
- 10) pomoc w przygotowaniu projektów umów zleceń, umów długoterminowych,



- 11) analizowanie efektów dotychczasowych działań i programów Ośrodka oraz inicjatywę wdrożenia nowych działań,
- 12) wykonywanie innych poleceń Kierownika.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Pełny wymiar czasu pracy.

Planowany termin rozpoczęcia pracy: **od 01.01.2023r.**,

Praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupicach z siedzibą w Trąbkach, Trąbki 340, 32-020 Wieliczka. Praca wykonywana jest w biurze usytuowanym na piętrze budynku (brak windy).

Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy.

Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupicach.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku),
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadany obywatelstwo, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (w załączniku)

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1282 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupicach osobiście lub pocztą na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupicach dopiskiem Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupicach w terminie **do dnia 27.12.2022r. do godziny 15.30.**

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupicach, Trąbki 340 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze jest niższy niż 6%

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. , poz. 1282).

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych w rekrutacji do podpisu znajduje się w załączeniu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupicach.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy.

Trąbki, dnia 12.12.2022r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
.....
Konrad Szczelina
Konrad Szczelina
..