

ZARZĄDZENIE Nr 67/2026
WÓJTA GMINY SEROKOMLA
z dnia 19 sierpnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko kierownika Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2026r., poz 662 ze zm), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135), art. 122 ust. 1 i art. 123 ustawy z dnia 11 marca 2009 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026r. poz. 639 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli.

§ 2.

Wymagania kwalifikacyjne oraz formalne kryteria wyboru kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1.W celu oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie :

1. Aneta Mazur – sekretarz gminy
2. Nina Kołodyńska – skarbnik gminy
3. Agnieszka Zielińska – główny księgowy GOPS

2. Komisja rekrutacyjna ulega rozwiązaniu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 4.

Treść ogłoszenia o konkursie zamieszcza się w :

- 1.Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Serokomli oraz GOPS w Serokomli,
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy w Serokomli oraz GOPS w Serokomli,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Serokomli oraz GOPS w Serokomli.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Serokomla.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Piotr Chaber

Załącznik 1 do Zarządzenia
Nr 67 /2026 Wójta Gminy Serokomla
z dnia 19 sierpnia 2026 r.

Wójt Gminy Serokomla ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli

Zgodnie z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135), oraz art. 122 ust 1 i art. 123 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U z 2026 poz. 639 ze zm.) Wójt Gminy Serokomla ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli z siedzibą w Serokomli, ul. Warszawska 21, 21 – 413 Serokomla.

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Serokomli z siedzibą w Serokomli, ul. Warszawska 21, 21 – 413 Serokomla.

2. Określenie stanowiska: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli

3. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

b) w przypadku cudzoziemca - znajomość języka polskiego poświadczona na zasadach określonych w art. 5 ust 2 i 3 ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2026 r. poz. 590),

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) niekaralność - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1484)

f) nieposzlakowana opinia,

g) wykształcenie wyższe,

h) staż pracy – co najmniej 3 lata pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej - zgodnie z art. 122 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2026 poz. 639 ze zm.),

i) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,

j) dobra znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz kodeks postępowania administracyjnego.

2) Wymagania dodatkowe:

a) doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych,

b) znajomość specyfiki pracy w jednostkach pomocy społecznej,

c) posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników,

d) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,

e) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,

f) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

g) prawo jazdy kategorii B oraz posiadanie możliwości korzystania z samochodu prywatnego w celach służbowych,

h) przedstawienie koncepcji działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli

w perspektywie najbliższych 5 lat.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli (dalej: GOPS) oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,

- 2) realizacja zadań własnych Gminy Serokomla (dalej: Gmina) i zadań zleconych Gminie, należących lub przekazanych do kompetencji GOPS,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnień wydanych przez Wójta Gminy Serokomla,
- 4) przygotowywanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- 5) opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 6) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonanie zadań GOPS,
- 7) prowadzenie kontroli zarządczej w GOPS,
- 8) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS,
- 9) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z wójtem, skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Serokomla i zarządzeń Wójta Gminy Serokomla w sprawach z zakresu działalności GOPS, w tym projektów programów i strategii,
- 11) przygotowywanie sprawozdań z działalności GOPS, w tym dla potrzeb Wójta i Rady Gminy,
- 12) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS;
- 13) pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk,
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych,
- 15) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 16) wykonywanie innych zadań, w tym poleceń Wójta Gminy.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na kolejny okres.
- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat),

- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) praca jednozmianowa,
- 5) miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Serokomli, ul. Warszawska 21, 21 – 413 Serokomla.
- 6) charakter pracy: częste kontakty międzyludzkie, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- 7) zakres obowiązków obejmuje również wykonywanie czynności poza siedzibą GOPS - na terenie Gminy, w sytuacjach wymagających dokonania ustaleń lub załatwienia sprawy w określonym miejscu w Gminie.
- 8) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. oraz Zarządzeniem Nr 113/2023 Wójta Gminy Serokomla z dnia 29 grudnia 2023r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Serokomla.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, w tym posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie, w którym uczestnik konkursu stwierdza, że posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

7) podpisane własnoręcznie oświadczenie, w którym uczestnik konkursu stwierdza, że:

a) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

b) nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karne-skarbowe;

c) 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 2025 r. poz. 1484) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

d) podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

e) podpisane własnoręcznie oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;

f) podpisaną własnoręcznie klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z postępowaniem konkursowym, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) – załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.

8. Termin i miejsce składania dokumentów

1) **Oferty konkursowe wraz z załącznikami, umieszczone w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem „*Konkurs na kandydata na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Serokomli*”, należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Serokomla, ul. Warszawska 21, 21 – 413 Serokomla w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Serokomla (poniedziałek - piątek w godzinach 7.45 – 15.45 lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Serokomli, ul. Warszawska 21, 21 – 413 Serokomla do dnia 03 września 2026 r. do godz. 15.45**

2) Oferty muszą wpłynąć na podany wyżej adres do dnia 03 września 2026 r. (w przypadku przesyłek pocztowych nie decyduje data stempla pocztowego, lecz liczy się data wpływu listu/przesyłki do Urzędu Gminy Serokomla). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Serokomla po 03 września 2026 r. nie będą rozpatrywane (w przypadku dokumentów nadanych pocztą, decyduje data ich wpływu).

9. Inne ważne informacje dotyczące konkursu:

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - ocena złożonych ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów) - sprawdzenie przez Komisję Konkursową kompletności wymaganych dokumentów oraz spełniania przez kandydatów niezbędnych wymagań,

- II etap – testu wiedzy z zakresu określonych przepisów prawnych i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.

Do II etapu konkursu zostaną dopuszczeni tylko ci kandydaci, których oferty będą zawierać wszystkie wymagane dokumenty i którzy spełnią wszystkie niezbędne wymagania, określone w ogłoszeniu o konkursie.

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub e-mailem).

Ocena złożonych ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję Konkursową w terminie do dnia 9 września 2026 r. Konkurs zostanie przeprowadzony również w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.