

Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

ZARZĄDZENIE NR 40/2026
WÓJTA GMINY OSIEK JASIELSKI
z dnia 16 marca 2026 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 9

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 9

Kandydatka/ kandydat na stanowisko pracy:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim.

§ 2

1. Wymagania wobec kandydatek/kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiącym załącznik do zarządzenia.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Osiek Jasielski, Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim oraz na tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim i tablicy Ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Osiek Jasielski
Marek Rączka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40/2026
Wójta Gminy Osiek Jasielski
z dnia 16 marca 2026 r.

OA.2111.1.2026

**OGŁOSZENIE O NABORZE
WÓJT GMINY OSIEK JASIELSKI
ogłasza**

**Otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 9**

Kandydatka/ kandydat na stanowisko pracy:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim

I. Wymagania dla kandydatki/kandydata.

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej.
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe preferowane: administracja, socjologia, psychologia, pedagogika,
2. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
3. Dobra znajomość obsługi programów komputerowych: pakiet MS Office,
4. Umiejętność kierowania zespołem,
5. Umiejętność podejmowania decyzji,
6. Dyspozycyjność,
7. Kreatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność,
8. Odporność na stres,
9. Zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych,
10. Wysoka kultura osobista.

II. Warunki pracy:

1. **Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 9
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy pełny etat.
3. **Warunki pracy:**
 - praca biurowa w siedzibie jednostki,
 - praca w zespole,
 - praca w pozycji siedzącej, wymagająca szczególnej koncentracji,
 - praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
 - praca wymagająca umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresującymi,
 - pomieszczenie biurowe wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych na stanowisku administracyjno-biurowym.
4. **Wynagrodzenie:** płaca zasadnicza oraz składniki uzupełniające/zmienne:
 - 1) Płaca zasadnicza zgodna z Rozporządzeniem Rady ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzeniem Wójta Gminy Osiek Jasielski w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Gminy Osiek Jasielski – od 5.880,00 zł do 7.000,00 zł brutto. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska w wysokości 6.000,00 zł brutto.
 - 2) Składniki uzupełniające/zmienne:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek stażowy przysługujący po spełnieniu kryteriów w zakresie określonego stażu pracy,
 - c) nagrody i premie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim,
 - d) pozostałe dodatki uregulowane w odrębnych przepisach prawnych,
 - e) dodatkowe wynagrodzenia rocznego po nabyciu prawa do wynagrodzenia rocznego,
 - f) nagroda jubileuszowa wypłacana niezwłocznie po osiągnięciu wymaganego stażu.

Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim.
2. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, świadczenia wychowawczego, Karty Dużej Rodziny i innych zadań i programów należących do właściwości Ośrodka.
3. Organizacja pracy Ośrodka zapewniająca sprawne wykonywanie zadań.
4. Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
5. Nadzór merytoryczny nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw realizowanych przez podległych pracowników.
6. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz zakładami pracy w zakresie realizacji zadań społecznych.

7. Planowanie powierzonych do wykonania zadań, ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego.
8. Zarządzanie powierzonym majątkiem i dbanie o jego należyte zabezpieczenie.
9. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań.
10. Opracowanie, realizacja i aktualizacja programów z zakresu pomocy społecznej.
11. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności Ośrodka.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Osiek Jasielski w miesiącu lutym wynosił mniej niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. Życiorys/CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
4. Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. Kopie dokumentów potwierdzające ukończenie kursów szkoleń, (jeżeli kandydatka/kandydat takie posiada),
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. w przypadku zakończonych stosunków pracy – świadectwa pracy, a w przypadku trwającego stosunku pracy aktualne zaświadczenie pracodawcy tj. ważne 30 dni od daty wystawienia itp.),
7. Oświadczenie (podpisane własnoręcznie przez kandydatkę/kandydata):
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - o stanie zdrowia zezwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia osoba ta zostanie skierowana na badania lekarskie),
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla celów przeprowadzenia naboru i wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - oświadczenie kandydatki/kandydata, że zatrudnienie na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim nie spowoduje konfliktu w świetle art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia,
8. oświadczenie kandydatki/kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składające się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Urząd Gminy w Osieku Jasielskim będzie się posługiwał publikując w Biuletynie Informacji Publicznej informację o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatkę/kandydata. Kopie dokumentów powinny zostać poświadczone przez kandydatkę/kandydata za zgodność z oryginałem. W przypadku braku podpisu lub poświadczenia przez kandydatkę/kandydata za zgodność z oryginałem dokument nie będzie brany pod uwagę.

W swojej ofercie kandydatka/kandydat powinna/powinien podać numer telefonu lub adres e-mail.

V. Informacje dodatkowe:

1. dokumenty określone w punkcie IV ogłoszenia należy złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osiek Jasielski, 38-223 Osiek Jasielski 112, lub przesłać do Urzędu Gminy Osiek Jasielski, 38-223 Osiek Jasielski 112, w terminie do dnia 27 marca 2026 roku do godz. 12:00. Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Osiek Jasielski.
2. na kopercie należy zamieścić dopisek „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim”

Etapy przeprowadzenia naboru:

Przeprowadzenie naboru będzie obejmowało co najmniej dwa posiedzenia komisji:

1. I posiedzenie komisji, na którym nastąpi ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu (bez udziału kandydatek/kandydatów), co nastąpi do dnia 30 marca 2026r.
2. II posiedzenie komisji, na którym będą przeprowadzone rozmowy z kandydatkami/kandydatami naboru, co nastąpi do dnia 31 marca 2026 r.
3. Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej. Wyniki konkursu zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Osiek Jasielski, Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim oraz na tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim i tablicy Ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim.

Informacje o osobach, które zgłosiły się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów/kandydatek, którzy nie zostali wskazani jako kolejni kandydaci/kandydatki do zatrudnienia mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru.

Po tym czasie zostaną zniszczone.

Dane osób wskazanych jako kandydaci/kandydatki do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie

dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.
- Załącznik nr 3: Oświadczenie dot. kodu identyfikacyjnego.
- Załącznik nr 4: Klauzula informacyjna.

