Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłonnie

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
a) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłonnie oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
b) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej , świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych i innych wynikających ze statutu jednostki i przepisów prawa przekazanych do kompetencji GOPS;
c) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez wójta Gminy Jabłonna;
d) opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań;
e) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonanie zadań GOPS;
f) prowadzenie kontroli zarządczej w GOPS;
g) organizacja pracy, nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS;
h) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z wójtem, skarbnikiem gminy i głównym księgowym CUW;
i) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Jabłonna i zarządzeń wójta Gminy Jabłonna w sprawach z zakresu działalności GOPS, w tym projektów programów i strategii;
j) przygotowywanie sprawozdań z działalności GOPS, w tym dla potrzeb wójta i Rady Gminy;
k) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS;
l) pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk;
m) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych;n) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku;o) wykonywanie innych czynności i zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.