

Załącznik do Zarządzenia nr 192/2026

Wójta Gminy Potok Górny

z dnia 17 marca 2026 r.

**Wójt Gminy Potok Górny ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym**

Zgodnie z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.) oraz art. 122 ust. 1 i art. 123 ustawy z dnia 11 marca 2009 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 t.j. ze zm.) Wójt Gminy Potok Górny ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym z siedzibą w Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.

**1. Nazwa i adres jednostki:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Potoku Górnym, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.

**2. Określenie stanowiska:** Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem:**

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym (dalej: GOPS) oraz reprezentowanie GOPS na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań własnych Gminy Potok Górny (dalej: Gmina) i zadań zleconych Gminie, należących lub przekazanych do kompetencji GOPS,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Potok Górny,
- 4) opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 5) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonanie zadań GOPS,
- 6) prowadzenie kontroli zarządczej w GOPS,
- 7) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS,
- 8) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z wójtem, skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Potok Górny i zarządzeń Wójta Gminy Potok Górny w sprawach z zakresu działalności GOPS, w tym projektów programów i strategii,

- 10) przygotowywanie sprawozdań z działalności GOPS, w tym dla potrzeb Wójta i Rady Gminy,
- 11) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS;
- 12) organizowanie pracy GOPS w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań,
- 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 na polecenie Wójta Gminy.

### **3a. 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 Potoku Górnym, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.
- 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.

### **3b. 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 %.

### **4. Wymagania stawiane kandydatowi:**

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 2022 r., poz. 1691 z późn. zm.);
- 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 t.j.),
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) wykształcenie wyższe: magisterskie lub licencjackie,
- h) staż pracy – 5 lat, w tym 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. 2025 r., poz. 1214 t.j.),
- 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) posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- c) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,
- d) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych,
- 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.

#### **5. Oferta powinna zawierać następujące 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 przez kandydata);

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 t.j.) 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.

## 6. Składanie ofert:

1) Oferty konkursowe wraz z załącznikami, umieszczone w zamkniętych kopertach opatrzonech dopiskiem „Konkurs na kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym”, należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Potok Górny, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Potok Górny (poniedziałek - piątek w godzinach 7.00 – 15.00) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Potok Górny, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.

2) Oferty muszą wpłynąć na podany wyżej adres **do dnia 31 marca 2026 r.** (w przypadku przesyłek pocztowych **nie decyduje** data stempla pocztowego, lecz liczy się data wpływu listu/przesyłki do Urzędu Gminy Potok Górny). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Potok Górny po dniu 31 marca 2026 r. nie będą rozpatrywane (w przypadku dokumentów nadanych pocztą, decyduje data ich wpływu do Urzędu Gminy).

## 7. Informacje organizacyjne

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 wymagań niezbędnych,

- II etap – test wiedzy z zakresu określonych przepisów prawnych i/lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

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

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

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

WÓJT GMINY

*mgr inż. Stanisław Dyjak*



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

**1. Imię (imiona) i nazwisko** .....

**2. Imiona rodziców** .....

**3. Data urodzenia** .....

**4. Obywatelstwo** .....

**5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)** .....

.....

**6. Wykształcenie** .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

**7. Wykształcenie uzupełniające** .....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

**8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

**9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

**10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.**

**11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym**

**seria ..... nr ..... wydanym przez .....**

**lub innym dowodem tożsamości .....**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

---

\* Właściwe podkreślić.

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym**

W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

- 1)** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Potok Górny reprezentowana przez Wójta Gminy Potok Górny z siedzibą: Urząd Gminy Potok Górny, Potok Górny 116, 23-423 Potok Górny.
- 2)** Wójt Gminy wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt do Inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [iod@potokgorny.com.pl](mailto:iod@potokgorny.com.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3)** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym na podstawie przepisów:
  - kodeksu pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych,
  - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 pkt. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne, w odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody.
  - archiwizacji danych na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. W przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres wynikający z ww. rozporządzenia.
- 4)** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
- 5)** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 6)** Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7)** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
- 8)** Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa wskazanych w pkt 3), z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
- 9)** Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 10)** Wyniki konkursu są upubliczniane jeśli Pani/Pan wygra postępowanie rekrutacyjne, Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) zostaną upublicznione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Potok Górny, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potok Górny oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE  
REKRUTACJI**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższymi informacjami. Jednocześnie wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy Potok Górny w celu realizacji bieżącego procesu rekrutacji.

.....

(data i podpis)