

O g ł o s z e n i e

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Zadzim
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadzimiu

I. Adres: Urząd Gminy w Zadzimiu, Zadzim 44, 99-232 Zadzimiu

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

A/ wymagania niezbędne - kandydatem na stanowisko Kierownika może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5 / wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023r. poz. 901 z późn. zm.)
- 6) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych oraz znajomość procedur administracyjnych z zakresu ustaw m.in.: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, prawa energetycznego, Karty Dużej Rodziny, dodatków mieszkaniowych, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ustalenia i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy kombatanom, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej,
- 7) nieposzlakowaną opinię,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

B/ wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętność obsługi komputera,
- 4) wysoką kulturę osobistą,
- 5) wysoka odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1/ kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2/ prowadzenie gospodarki finansowej,
- 3/ realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań zleconych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 4/ składanie Radzie Gminy Zadziw sprawozdań z działalności ośrodka,
- 5/ przygotowywanie projektów uchwał oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy,
- 6/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych ,
- 7/ organizowanie pracy ośrodka w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań,
- 8/ udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
- 9/ współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w celu realizacji zadań społecznych,
- 10/ wykonywanie obowiązków w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta oraz wykonywanie innych obowiązków wynikających ze Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadziw.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1/ stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadziw,
- 2/ praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze 1 etatu,
- 3/ wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadziw,
- 4/ praca administracyjno-biurowa,
- 5/ użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- 6/ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 7/ oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 8/ reprezentacja Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadziw,
- 9/ obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie;
- 2/ list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- 3/ ksero dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata; w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia;
- 4/ ksero dokumentów poświadczających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 5/ oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (**stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**) oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wynikającym z dokumentów złożonych w toku procedury naboru na wolne stanowisko (**wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**);
- 6/ oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7/ oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 8/ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych.

UWAGA: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 9%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Zadzimiu lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Zadzimiu, Zadzim 44, 99-232 Zadzim z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika w GOPS w Zadzimiu”** w terminie do dnia **09.11.2023r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Zadzimiu). Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Zadzim, dn. 26.10.2023r.

Wójt Gminy Zadzim
/-/ Krzysztof Woźniak

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zadzimiu .

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej Rozporządzeniem, uprzejmie informuję, że przysługiwać będą Pani/Panu określone prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy w Zadzimiu :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Gminy w Zadzimiu reprezentowany przez Wójta Gminy Zadzim wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadzimiu, zwany dalej Administratorem, z siedzibą Zadzim 44, nr telefonu 43 6786160, adres e-mail: ug_zadzim@wp.pl
- 2) W razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można będzie skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych panem Krzysztofem Pukaczewskim pocztą elektroniczną pod adresem: iod@gminazadzim.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą za Pani/Pana zgodą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadzimiu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a i c Rozporządzenia.
- 4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celu wskazanym w pkt. 3 Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych za wyjątkiem podmiotów upoważnionych do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3 tj. w zakresie realizacji procedury przeprowadzenia naboru na w/w wolne stanowisko urzędnicze – od czasu otrzymania zgody do czasu zakończenia procedury naboru, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy prawa lub do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń do czasu ich przedawnienia.
- 6) Przysługiwać będą Pani/Panu prawa żądania od Administratora:
 - a/ dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 Rozporządzenia,
 - b/ sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 Rozporządzenia,
 - c/ usunięcia swoich danych osobowych („do bycia zapomnianym”) na podstawie art. 17 Rozporządzenia,
 - d/ ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych na podstawie art. 18 Rozporządzenia,
 - e/ sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia,
 - f/ przenoszenia swoich danych osobowych na podstawie art. 20 Rozporządzenia.
- 7) W związku z tym, że podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, w dowolnym momencie przysługiwać będzie Pani/Panu prawo jej cofnięcia, nie wpłynie to jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu jej cofnięcia.
- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy Rozporządzenia, przysługiwać będzie Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do udziału w procedurze naboru na w/w wolne stanowisko urzędnicze, ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w w/w procedurze naboru.
- 10) W toku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 Rozporządzenia.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dla osób uczestniczących w procedurze naboru na wolne stanowisko - Kierownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zadzimiu .

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że:
(imię i nazwisko)

1. Moje dane osobowe, znajdujące się w dokumentach przedłożonych w ofercie pracy w toku procedury naboru na wolne stanowisko - Kierownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zadzimiu , podaję dobrowolnie i są one zgodne z prawdą
1. Zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu, czasie i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi w tym zakresie prawach.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych – w celu udziału w procedurze naboru na wolne stanowisko – Kierownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zadzimiu, w zakresie wynikającym ze złożonych w ramach tej procedury dokumentów – przez administratora danych, którym będzie Urząd Gminy w Zadzimiu reprezentowany przez Wójta Gminy Zadzim, wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zadzimiu , z siedzibą w Zadzimiu 44; 99-232 Zadzim.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)