

Zarządzenie nr. 24/2021

Wójta Gminy Zakrzówek

z dnia ~~28. kwietnia 2021 r.~~

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zakrzówku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020, poz. 713 z późn.zm.), art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku.

§ 2.

1. Formalne kryteria wyboru kandydatów na ww. stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Postępowanie w sprawie naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3.

Ustala się, iż terminem rozpoczęcia postępowania konkursowego jest dzień publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek i Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku,
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zakrzówek i Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku,

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Józef Potocki

Z up. Wójta
Elżbieta Krowiecka
Inspektor ds. kadrowych i BHP

Rada prawny
Michał Jargiello
1 R. 1720
28.04.2021

Wójt Gminy Zakrzówek ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku
ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie;
- b. wykształcenie wyższe magisterskie;
- c. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn.zm.);
- d. staż pracy- co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- e. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g. niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- h. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- i. nieposzlakowana opinia;
- j. prawo jazdy kat. B;
- k. znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania narkomanii, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, postępowania administracyjnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa pracy, finansów publicznych, wsparcia kobiet w ciąży i rodzin "za życiem", świadczenia „dobry start”.

2. Wymagania dodatkowe požądane od kandydatów:

- a. wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku socjologia, psychologia, praca socjalna, pedagogika ze specjalnością praca socjalna, pedagogika w zakresie polityki socjalnej;
- b. umiejętność kierowania zespołem pracowników, umiejętność skutecznego komunikowania się, rzetelność, sumienność, wysoka kultura osobista.

3. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- a. list motywacyjny;

7 

- b. życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);
 - c. kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje);
 - d. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy);
 - e. posiadane referencje;
 - f. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - g. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - h. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - i. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440);
 - j. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - k. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
 - l. kserokopia prawa jazdy,
 - m. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem 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 94/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO).
4. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, powinny być własnoręcznie podpisane.

III. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1. kierowanie Ośrodkiem oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2. organizowanie pracy Ośrodka oraz ustalanie organizacji wewnętrznej Ośrodka;
- 3. prowadzenie prawidłowej gospodarki Ośrodka;
- 4. wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Ośrodka;
- 5. realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami;
- 6. realizacja przez Ośrodek zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 7. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia Ośrodkowi;
- 8. składanie Radzie Gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 9. zapewnienie realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej;

✓

My

10. współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mającymi w zakresie swej działalności niesienie pomocy;
11. sporządzanie analiz, informacji i sprawozdań z zakresu działania Ośrodka;
12. przygotowanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych Wójtowi oraz Radzie Gminy;
13. przyjmowanie interesantów oraz udzielanie im pomocy i wyjaśnień,
14. wykonywanie innych poleceń Wójta.

IV. Termin i miejsce złożenia dokumentów do konkursu:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku” w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek (w sekretariacie, pok. 7, I piętro) lub przesłać na adres: 23-213 Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, Urząd Gminy Zakrzówek, **do dnia 12 maja 2021 r. do godziny 15.00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

Aplikacje, które wpłyną/zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

V. Przewidywany termin rozpatrzenia dokumentów.

Dokumenty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową w terminie 14 dni od upływu określonego wyżej terminu.

Wszelkich informacji o konkursie udziela Sekretarz Gminy Zakrzówek osobiście, pok. 8 (I piętro) bądź telefonicznie pod numerem telefonu 81 8215 067.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Z Kierownikiem zostanie zawarta umowa na czas określony 6 miesięcy. Po tym okresie istnieje możliwość jej przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Fizyczne warunki pracy: praca koncepcyjna z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony, obsługa komputera powyżej połowy dobowego czasu pracy.
4. Wyposażenie stanowiska pracy: komputer z oprogramowaniem, drukarka, ksero, skaner.
5. Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia.
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.



VII. Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap-sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap-rozмовы kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. W II etapie będzie sprawdzany również poziom wiedzy kandydatów. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
2. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Zakrzówek przy ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

VIII. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Gmina Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych, **e-mail:** iod@data-partners.pl.
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku.
4. Informacje o odbiorcach danych: komisja konkursowa.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku, a po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym o archiwizacji.
6. Uprawnienia:
 - a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji nie będą też profilowane.

WÓJT
Józef Potocki

Rada prawny
Michał Jargiello
118-1029
28.01.2024