

WÓJT GMINY

Miedziana Góra
ul. Urzędnicza nr 18

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, telefon (41) 303-16-26 ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedzianej Górze – pełny etat.**

Termin składania ofert do **11 stycznia 2021 roku**

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3/ posiadanie pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4/ posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5/ wykształcenie wyższe,
- 6/ posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876)
- 7/ posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8/ posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zajmowanie stanowisko,
- 9/ znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, KPA, Kodeks pracy, ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane wykształcenie: administracja, prawo, pomoc społeczna, praca socjalna, socjologia,
- 2/ doświadczenie na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem ludzkim,
- 3/ umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4/ umiejętność obsługi komputera oraz znajomość pakietu Microsoft Office,
- 5/ umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 6/ komunikatywność, rzetelność, samodzielność.
- 7/ umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 8/ umiejętność podejmowania decyzji,

Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1/ kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2/ planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy GOPS,
- 3/ prowadzenie polityki kadrowej: zatrudnianie, zwalnianie pracowników, ustalanie wysokości wynagrodzeń,
- 4/ odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS,
- 5/ realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami,
- 6/ składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 7/ przygotowywanie projektów uchwał oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy,
- 8/ realizacja przez GOPS zadań własnych gminy oraz zleconych z zakresu administracji rządowej,

- 9/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy,
- 10/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazywanych do prowadzenia w GOPS,
- 11/ udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
- 12/ współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w celu realizacji zadań pomocy społecznej,
- 13/ sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS,
- 14/ pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej, w tym środków z funduszy europejskich,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, winda
- 2/ praca przy komputerze,
- 3/ wysiłek umysłowy,
- 4/ stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych,

W miesiącu listopadzie 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- 3/ kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytych stażach,
- 4/ pisemna koncepcja organizacji i pracy Ośrodka,
- 5/ Podpisane przez kandydata oświadczenia, o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą.
 - e) że 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1440 ze zm.),
- 6/ oświadczenie o stanie zdrowia
- 7/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra z dopiskiem „ nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedzianej Górze w terminie do dnia 11 stycznia 2021 roku do godz. 13⁰⁰”. Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data wpływu do urzędu.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Nadesłane aplikacje nie będą zwracane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Klauzula informacyjna RODO
dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Miedziana Góra, z siedzibą mieszcząca się przy ul. Urzędniczej 18, 26-085 Miedziana Góra, tel. 41 303 16 26 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyrażne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) **podmiotom przetwarzającym** – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności podmiotom zaangażowanym przez Administratora do wykonania przedmiotu umowy, dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) **podmiotom lub organom** którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak np. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego; 3) **operatorom pocztowym**.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania, ustalonych według kryteriów określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych
- w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.

Miedziana Góra, dnia 29 grudnia 2021 r.

Wójt
Damian Sławski

