

**Wójt Gminy Kamienica Polska
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamienicy Polskiej**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) ukończone studia wyższe, magisterskie, 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 2018 r., poz. 1508 ze zm.) oraz co najmniej 5-letnią praktykę pracy zawodowej, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) znajomość ustawy o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu pracy, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 5) znajomość zagadnień związanych z Europejskimi Funduszami Społecznymi,
- 6) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Organizacja pracy w Ośrodku, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy,
3. Sporządzanie wspólnie z pracownikami GOPS planu finansowego ośrodka pomocy społecznej,

4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy i Głównym Księgowym,
5. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
6. Podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowie świadczeń z pomocy społecznej,
7. Przygotowywanie projektów uchwał oraz informacji i analiz dotyczących działalności Ośrodka,
8. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi,
9. Badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania klienta,
10. Składanie corocznie Radzie Gminy sprawozdania z działalności ośrodka i przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
11. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników ośrodka, szkolenie pracowników nowozatrudnionych,
12. Kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych,
13. Kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w ośrodku oraz ich pracy w terenie,
14. Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,
15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Kamienica Polska.

Warunki zatrudnienia na stanowisku:

WYMIAR CZASU PRACY: pełny etat

RODZAJ UMOWY: umowa o pracę

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6,00 %,

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny + życiorys (CV),
- b) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach lub posiadanych uprawnieniach,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Oferty należy składać w terminie do dnia 06 grudnia 2018 roku, do godziny 15.30

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy Kamienica Polska z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamienicy Polskiej”

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni za pośrednictwem e-maila lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych”

VII. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych kandydata przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Kamienicy Polskiej jest Wójt Gminy Kamienica Polska z siedzibą przy ul. Marii Konopnickiej 12, 42-260 Kamienicy Polskiej.
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Gminy w Kamienicy Polskiej pod adresem iod@kamienicapolska.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w procesie rekrutacji odbywać się będzie na podstawie „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
4. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy na podstawie art. 22¹ ustawy Kodeks pracy i art. 6 ust.1 lit. „a” RODO.
5. Podanie danych wynikających z art. 22¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
6. Kandydat ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „a” RODO).
7. Dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż jest to niezbędne do procesu rekrutacji - naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kamienicy Polskiej oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Kandydat ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem

„Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO (Dz.Urz. UE L 119, s. 1), wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art. 7 ust. 2) na

przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu / kwestionariuszu/ CV, przez Urząd Gminy w Kamienicy Polskiej z siedzibą ul. Marii Konopnickiej 12, 42-260 Kamienica Polska, w celu rekrutacji.”

Kamienica Polska, dn.....

Czytelny podpis (imię i nazwisko)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2018r. Poz. 1260).

VIII. Miejsce:

Siedziba Urzędu Gminy, ul. Konopnickiej 12, 42-260 Kamienica Polska

VIII. Informacje dodatkowe:

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której zostaną powiadomieni za pośrednictwem e-maila lub telefonicznie.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą zwrócone lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

WÓJT GMINY
mgr Adam Tajber