

Główczyce, dnia 16 sierpnia 2021 r.

WÓJT GMINY GŁÓWCZYCE
ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczycach

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Ośrodek Pomocy Społecznej w Główczycach

ul. Słupska 21

76-220 Główczyce

Określenie stanowiska: Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczycach

WYMAGANIA NIEZBEDNE:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- 6) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.),
- 7) posiada co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej,
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłaty zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dodatków mieszkaniowych, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki,
- 3) zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole,
- 4) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,
- 5) wysoka odporność na stres,
- 6) umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym.

ZAKRES ZADAŃ NA WYKONYWANYM STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczycach, zwanego w dalszej części „OPS” należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością OPS i reprezentowanie OPS na zewnątrz,
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy OPS,

- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez OPS,
- 4) realizacja celów i zadań zgodnie ze Statutem OPS oraz przepisami w tym zakresie,
- 5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień,
- 6) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej,
- 7) składanie Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności OPS oraz przedstawianie potrzeb w tym zakresie,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym OPS, przestrzeganie dyscypliny budżetowej, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 9) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników OPS,
- 10) zarządzanie majątkiem OPS, zarówno ruchomym jak i nieruchomym i właściwe jego zabezpieczenie,
- 11) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku OPS,
- 12) organizacja obsługi i działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
- 13) nadzór nad projektami realizowanymi przez OPS, w tym projektami realizowanymi z funduszy zewnętrznych,
- 14) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez OPS z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 15) prowadzenie dokumentacji OPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony/ określony 6 m-cy,
- 2) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Główczycach, ul. Słupska 21, 76-220 Główczyce,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- 4) praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką,
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Główczycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosi więcej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny oraz CV,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadza się nabór,
- 9) oświadczenie o braku zakazu 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.)
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Główczyce, ul. Kościuszki 8 (pok. nr 7) w zamkniętych kopertach albo przesłać pocztą w terminie do dnia 26 sierpnia 2021 r. do godz. 15.00 na adres Urzędu Gminy Główczyce, ul. Kościuszki 8, 76-220 Główczyce z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczycach**”. W przypadku przysłania dokumentów aplikacyjnych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Główczyce.

INNE INFORMACJE

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.glowczyce.ibip.pl>), na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Główczycach oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczycach.

Wójt zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Klauzula informacyjna dla uczestnika konkursu

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Administrator informuje, iż:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Główczyce z siedzibą przy ul. Kościuszki 8, 76-220 Główczyce.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Główczycach – p. Adrianą Głuchowską możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: auditor@auditorsecurity.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969

3. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w konkursie na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa.

7. Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w Konkursie.

8. Profilowanie

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

WOJT

mgr Danuta May