

ZARZĄDZENIE NR 926/2023
WÓJTA GMINY PRZECHLEWO

z dnia 27 grudnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2023r. poz. 40 ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2022r. poz. 530), art. 122 ust. 1 i art. 123 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. z 2023r. poz. 901) oraz Zarządzenia Nr 6/2018 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 06 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Przechlewie zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie.

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Krzysztof Michałowski

WÓJT GMINY PRZECHLEWO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289 ze zm),
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) wykształcenie wyższe,
- 8) staż pracy - co najmniej 3 lata w pomocy społecznej,
- 9) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. z 2023r. poz. 901),
- 10) dobra znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie zadań gminnego ośrodka pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych,
- 3) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych;
- 4) wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,
- 5) dobra obsługa komputera,
- 6) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie, zwanego dalej GOPS oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

- 2) realizacja zadań własnych Gminy i zadań zleconych Gminie, należących lub przekazanych do kompetencji GOPS,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Przechlewo,
- 4) opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 5) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonywanie zadań GOPS,
- 6) prowadzenie kontroli zarządczej GOPS,
- 7) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS,
- 8) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS,
- 9) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS,
- 10) organizowanie pracy GOPS w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań,
- 11) pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk,
- 12) przygotowywanie sprawozdań z działalności GOPS, w tym dla potrzeb Wójta Gminy Przechlewo i Rady Gminy Przechlewo,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i innych aktów prawnych z zakresu działalności GOPS, w tym projektów programów i strategii,
- 14) sprawdzanie i korekta pism wychodzących sporządzanych przez podległych pracowników,
- 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych,
- 16) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku zostaną określone w zakresie obowiązków.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:

- obywatelstwie polskim,
- nieposzlakowanej opinii,
- o stanie zdrowia,
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralności prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, jak również zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (DZ.U. z 2021r. poz. 289 ze zm.)
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) prace w siedzibie GOPS lub w terenie, praca w zespole, możliwy bezpośredni kontakt z interesantami, delegacje, szkolenia, możliwe sytuacje stresowe,
- 4) brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- 5) rozpoczęcie pracy – styczeń/ luty 2024r.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przechlewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu- Urząd Gminy w Przechlewie, ul. Człuchowska 26, 77-320 Przechlewo w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i nr telefonu oraz z dopiskiem „ Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie” w terminie **do dnia 11 stycznia 2024r. do godz. 15.00**; decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu.

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Przechlewie.

Zastrzega się prawo do odstąpienia od naboru na wolne stanowisko bez podania przyczyny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na kierownicze stanowisko w Urzędzie Gminy w Przechlewie

Zgodnie z art. 13 i 15 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych osób fizycznych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Przechlewie, jest Wójt Gminy Przechlewo

1. Inspektor ochrony danych w Urzędzie Gminy Przechlewo

Dane kontaktowe:

Inspektor ochrony danych:

e-mail: iodo@przechlewo.pl

2. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy Przechlewo oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

Administrator może przetwarzać dane osobowe zawarte w ofercie także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu administrator będzie przetwarzać dane osobowe w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

3. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo sprostowania danych
- 3) prawo do usunięcia danych
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- 6) prawo do cofnięcia zgody
- 7) prawo do przenoszenia danych.

4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

7. Wszelkie uwagi dotyczące przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail:

iodo@przechlewo.pl

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Data urodzenia**

3. **Adres poczty elektronicznej i nr telefonu**

4. **Wykształcenie**

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. **Wykształcenie uzupełniające**

.....
.....
.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....
.....
.....
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. **Dodatkowe uprawnienia, umiejętności**

.....
.....
.....
.....

(miejsowość i data)
o zatrudnienie)

(podpis osoby ubiegającej się

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość , data)

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.
2. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.
3. Oświadczam, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie mnie na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie.
4. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych.
5. Oświadczam, że nie byłem/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, jak również zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (DZ.U. z 2021r. poz. 289 ze zm.).
6. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L Nr 119 s.1 dla potrzeb zatrudnienia na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie.

.....

(podpis)