

**ZARZĄDZENIE NR 574/2021
WÓJTA GMINY MIEJSCE PIASTOWE**

z dnia 10 listopada 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji rekrutacyjnej do
przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze –
kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) 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.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym.

2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Magdalena Hec-Mrozek – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Krzysztof Mercik – Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Ewelina Pilszak – Członek Komisji;
- 4) Mariusz Ślusarczyk – Członek Komisji.


§ 2. Szczegółowe warunki naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze, o którym mowa w § 1, określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
- 2) ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu;
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych;
- 4) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 5) wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Wójtowi celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – <http://bip.miejscepiastowe.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe.

WOJT

mgr Dorota Chilik

Wójt Gminy Miejsce Piastowe
38 – 430 Miejsce Piastowe, ul. Dukielska 14

Wójt Gminy Miejsce Piastowe
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko

kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
- 4) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 9) znajomość przepisów z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspieranie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, pomocy kombatanom, ochrony zdrowia, postępowania administracyjnego, samorządu gminnego, ustawy o pracownikach samorządowych i ich wynagradzaniu, finansów publicznych i rachunkowości, Kodeksu pracy, Prawa zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ochrony danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 2) posiadanie następujących cech: umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim, uczciwość, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność dobrej organizacji pracy, odporność na stres, umiejętności analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność redagowania pism,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) posiadanie znajomości i umiejętności obsługi komputera (pakiet MS Office).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym – zwanego dalej GOPS, nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,

- 2) doskonalenie systemu organizacji pracy oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie GOPS,
- 3) opracowywanie i realizacja planów działalności finansowo-gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych GOPS,
- 4) dysponowanie, w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- 6) zatwierdzanie dowodów księgowych, stwierdzających fakt dokonywania operacji gospodarczych zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem,
- 7) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów obsługi w GOPS,
- 8) ustalanie struktury organizacyjnej GOPS oraz szczegółowych zakresów działania podległych pracowników,
- 9) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 10) ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 11) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp oraz p.poż.,
- 12) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników GOPS,
- 13) udzielanie imiennych pełnomocnictw i upoważnień pracownikom GOPS w formie odrębnego pisma w ramach swoich kompetencji do wykonywania określonych czynności,
- 14) organizacja skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej,
- 15) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania GOPS oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- 16) pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
- 17) przygotowywanie i zatwierdzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku (liczba etatów, wymiar czasu pracy, miejsce wykonywania pracy itp.):

- 1) 1 etat – pełny wymiar czasu pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym, 38 – 430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14,
- 2) praca jednozmianowa w systemie równoważnego czasu pracy,
- 3) praca w pomieszczeniu biurowym znajdującym się na I piętrze budynku, w budynku występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problemy z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych, stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 4) praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, bezpośredniego kontaktu z klientami GOPS, wyjazdów w teren, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- 5) praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca) – praca z dokumentami, obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin na dobę.

5. Wójt Gminy Miejsce Piastowe informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju GOPS,
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
- 7) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- 9) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) pisemne oświadczenie, że kandydat nie jest objęty 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
- 11) pisemne oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 12) pisemne oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)”.

7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wójt Gminy Miejsce Piastowe

Adres: ul. Dukielska 14, 38-430 Miejsce Piastowe

Telefon: 13 43 530 12

e-mail: gmina@miejscapiastowe.pl

reprezentowany przez Wójta Gminy Miejsce Piastowe – Dorotę Chilik

nr tel.: 134353012

e-mail: wojtgminy@miejscapiastowe.pl

2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe jest Pani Bernarda Binkowicz.

Adres: ul. Dukielska 14, 38-430 Miejsce Piastowe

Telefon: 13 43 097 62

e-mail: bbinkowicz@miejscepiastowe.pl

- 3) Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a), c) i f) RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie organy publiczne i podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących lub będące podmiotami przetwarzającymi.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu:
Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą wyłącznie przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa, w tym zwłaszcza z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawa, a także do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – w odniesieniu do danych osobowych innych niż wymagane przepisami Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych – bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie określonym przepisami prawa (art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy i art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych). Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia skutecznych działań związanych z Pani/Pana udziałem w postępowaniu dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe, ul. Dukielska 14, 38 – 430 Miejsce Piastowe, w terminie do dnia 23 listopada 2021 r., do godz. 9⁰⁰.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym”.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania ich pocztą, za datę doręczenia uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu). Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze zatrudniona zostanie z uwzględnieniem przepisów art. 16 i art. 19 ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

Miejsce Piastowe, 10.11.2021 r.

WOJT

mgr Dorota Chilik