

SG.2110.2.2021

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019, poz. 1282)

WÓJT GMINY ROGOWO

ogłasza

nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Planowane zatrudnienie: **od 29 października 2021 roku**

Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
4. Staż pracy zgodny z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, tj. obowiązkowo co najmniej trzyletni staż w pomocy społecznej.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyśle przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa i zagadnień związanych z realizacją zadań na stanowisku pracy w zakresie ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, KPA, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, świadczeniach finansowanych ze środków publicznych, Prawo zamówień publicznych.
2. Umiejętność organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi,
3. Znajomość struktury organizacyjnej jednostki,
4. Kreatywność, inicjatywa, samodzielność,
5. Zdolność podejmowania decyzji,
6. Prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie należeć będzie w szczególności:

1. kierowanie działalnością i zarządzanie ośrodkiem oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. zapewnienie właściwej organizacji pracy ośrodka,
3. wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec podległych pracowników ośrodka, w tym:
 - 1) określenie polityki kadrowej i płacowej ośrodka;
 - 2) nawiązywanie, zmiana i rozwiązywanie stosunków pracy;
 - 3) ustalenie zakresów czynności i odpowiedzialności dla pracowników;
 - 4) podejmowanie innych niezbędnych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników.
4. prowadzenie i nadzorowanie realizacji budżetu przy uwzględnieniu przepisów ustawy o finansach publicznych,
5. nadzorowanie i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w ośrodku,
6. gospodarowanie przydzieloną częścią mienia związanego z funkcjonowaniem ośrodka,
7. opracowywanie planów, programów, prognoz, analiz, ocen i sprawozdań w ramach prowadzonych spraw oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionych podmiotów,
8. prowadzenie kontroli wewnętrznej,
9. dokonywanie oceny pracowników,
10. rozpoznawanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
11. nadzór nad realizacją zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
12. wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie udzielonych upoważnień nadanych przez Wójta Gminy Rogowo,
13. zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo – księgowych, w szczególności: faktur, rachunków, czeków gotówkowych, wniosków o zaliczkę, rozliczenia zaliczek, delegacji, list plac, raportów kasowych,
14. zatwierdzanie do wypłaty dokumentów finansowo – księgowych,
15. kształtowanie polityki bezpieczeństwa informacji,
16. przygotowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę Gminy Rogowo oraz Wójta Gminy Rogowo, dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań ośrodka,
17. składanie Radzie Gminy Rogowo corocznych sprawozdań z działalności ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w tym zakresie,
18. współpraca z Radą Gminy, komisjami, instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołem i związkami wyznaniowymi, a także zakładami pracy w celu realizacji zadań z pomocy społecznej,
19. przyjmowanie skarg i wniosków,
20. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w ośrodku,
21. nadzór nad realizacją zamówień publicznych w ośrodku zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
22. nadzór nad wprowadzaniem i treścią informacji do Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie zarządzanej jednostki,

23. współpraca z innymi kierownikami urzędu w obszarze wspólnych zadań wynikających z Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
24. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta oraz Sekretarza Gminy związanych z działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogowie, 87-515 Rogowo 51. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy. Praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie Gminy w Rogowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy,
2. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
3. list motywacyjny,
4. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumentów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
5. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata świadectw pracy poświadczające doświadczenie zawodowe dotyczące udokumentowania wymaganego stażu pracy,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, tj. klauzulę treści:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu 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)".

9. w przypadku osoby z niepełnosprawnością kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
10. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie.

W przypadku złożenia kserokopii dokumentów aplikacyjnych muszą być one poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty należy składać osobiście lub przesyłać w terminie

do dnia 20 października 2021 roku do godz.: 12:00.

na adres:

Urząd Gminy w Rogowie

Rogowo 51

87-515 Rogowo

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie”

(decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy w Rogowie). Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Rogowie oraz tablicy ogłoszeń urzędu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

54-280 16 22


WÓJT
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

Klauzula informacyjna – proces rekrutacji

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rogowo, adres kontaktowy: Urząd Gminy Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez email: bezpieczenstwo.informacji1@gmail.com lub pisemnie na adres kontaktowy administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO), oraz na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 z późn zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1019r. poz. 1040 z późn zm.)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Rogowo.
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji na wskazane stanowisko i zostaną zniszczone 1 miesiąc po jej zakończeniu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych.
7. Ma Pani/Pan prawo wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie, bez wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania lub brak zgody na ich przetwarzanie niestety uniemożliwi Pani/Panu udziału w procesie rekrutacji.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

WÓJT

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński