

SSE.2110.5.2.2024

Wójt Gminy Suchy Dąb
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu 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 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
- 5) Wykształcenie wyższe.
- 6) Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- 7) Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- 9) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej.
- 2) Doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych.
- 3) Posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników.
- 4) Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, kodeksy postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 5) Umiejętność pracy w zespole.
- 6) Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 7) Wysoka kultura osobista.
- 8) Odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, dyskrecja, odporność na stres, dyspozycyjność.
- 9) Prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji jednostki.
- 3) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Suchy Dąb
- 4) Opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych.
- 5) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS.
- 6) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.
- 7) Wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS.
- 8) Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań GOPS.
- 9) Analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń.
- 10) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym.
- 11) Coroczne składanie pisemnego sprawozdania z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 12) Planowe i racjonalne gospodarowanie środkami na świadczenia środowiskowe pomocy społecznej.
- 13) Diagnozowanie i ocena problemów społecznych występujących na terenie gminy oraz przedstawianie propozycji ich rozwiązań.
- 14) Aktualizowanie, opracowywanie i realizacja Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.
- 15) Analiza i ocena realizacji planu zaspokojenia potrzeb oraz skuteczności realizowanej pomocy.
- 16) Współpraca z organizacjami społecznymi, instytucjami, stowarzyszeniami oraz mobilizowanie środowisk lokalnych do podejmowania działań na rzecz pomocy społecznej.
- 17) Udzielanie metodycznej pomocy podległym pracownikom w zakresie pracy z jednostką, rodziną, środowiskiem.
- 18) Organizowanie i nadzorowanie usług opiekuńczych i innych form opieki nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, samotnymi.
- 19) Udzielanie pomocy w formie poradnictwa prawnego oraz pomocy w załatwianiu spraw i innych ważnych spraw bytowych.
- 20) Rozwijanie infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym oraz kształtowanie lokalnej polityki społecznej.
- 21) Prowadzenie wszechstronnych działań mających na celu zaspokojenie stwierdzonych potrzeb społecznych, psychicznych, biologicznych oraz udzielanie osobom zainteresowanym, pełnej informacji o przysługujących świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
- 22) Organizowanie i prowadzenie działalności socjalnej zmierzającej do poprawy sytuacji osób, rodzin i grup wymagających pomocy.

- 23) Kierowanie osób, których sytuacja, życiowo - zdrowotna uniemożliwia samodzielną egzystencję, do domów pomocy społecznej.
- 24) Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności ośrodka.
- 25) Prowadzenie kontroli zarządczej GOPS.
- 26) Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na wykonywanie zadań GOPS.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17A.
 - 2) Praca w budynku parterowym, nie posiadającym sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
 - 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
 - 4) Zakres wykonywanych zadań obejmuje również wykonywanie czynności związanych z wyjazdami na terenie Gminy Suchy Dąb.
 - 5) Bezpośredni kontakt z klientami.
 - 6) Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6 %

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
 - 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
 - 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),
 - 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
7. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 27.08.2024r. do godz. 15.30** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach pracy urzędu lub pocztą na adres Urząd Gminy w

Suchym Dębnie ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem: „**Oferta pracy na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie**”.
Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Suchy Dąb).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

8. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 68 37. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr SOA.0050.6.2020 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 17 stycznia 2020r.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suchy Dąb.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
- (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
-
- (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
-
-
-
- (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
-
-

*) pole nieobowiązkowe (dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody)

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych osobowych w sprawach związanych z rekrutacją na kierownicze stanowisko urzędnicze kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia w sprawach związanych z realizacją stosunku pracy, 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).

Oświadczam, że zostałam/zostałam poinformowana/poinformowany o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody pisemnie na adres: ul. Gdańska 17,838-022 Suchy Dąb lub drogą elektroniczną na adres mailowy: sekretariat@suchy-dab.pl

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Suchy Dąb jest Wójt Gminy Suchy Dąb z siedzibą: ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@suchy-dab.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - e) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa jest obowiązkowe.
10. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscość i data)

.....
(czytelny podpis)