

Zarządzenie Nr 4/2020
Wójta Gminy Osiek Jasielski
z dnia 10 stycznia 2020 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Informuje się o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim.

§ 2

1. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Osiek Jasielski i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osiek Jasielski oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Stachurski

OA.2111.1.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Osiek Jasielski

ogłasza

**nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim**

I. Wymagania dla kandydata

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- g) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- h) znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego,
- i) znajomość przepisów z zakresu wykonywanych zadań.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) znajomość pakietu Microsoft Office,
- c) odporność na stres,
- d) komunikatywność w mowie i piśmie,
- e) umiejętność podejmowania decyzji,
- f) dyspozycyjność.

II. Warunki pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim,
38-223 Osiek Jasielski

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy

Warunki pracy:

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki,
- b) praca w zespole,
- c) praca pod presją czasu,
- d) praca wymagająca długotrwałej obsługi komputera, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- e) praca wymagająca umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresującymi.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, podstawowy sprzęt biurowy.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór obejmuje m.in.:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim,
- b) realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych, świadczenia wychowawczego, świadczenia „Dobry start”, Karty Dużej Rodziny i innych zadań należących do właściwości Ośrodka,
- c) organizacja pracy Ośrodka zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
- d) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- e) nadzór merytoryczny nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw realizowanych przez podległych pracowników,
- f) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz zakładami pracy w zakresie realizacji zadań społecznych,
- g) planowanie powierzonych do wykonania zadań, ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego,
- h) zarządzanie powierzonym majątkiem i dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
- i) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań,
- j) opracowanie, realizacji i aktualizacja programów z zakresu pomocy społecznej,
- k) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności Ośrodka,

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim w miesiącu grudniu 2019 r. wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,

- f) kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenia o treści świadectwa pracy),
- g) oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla celów przeprowadzenia naboru,zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia
- h) oświadczenie kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), który zostanie wykorzystany do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- i) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kopie dokumentów powinny zostać poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. W przypadku braku podpisu lub poświadczenia przez kandydata za zgodność z oryginałem dokument nie będzie brany pod uwagę.

W swojej ofercie kandydat powinien podać numer telefonu lub adres e-mail.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

VI. Dokumenty określone w pkt V ogłoszenia należy złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 112, lub przesłać do Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 112, w terminie do dnia 24 stycznia 2020 r. do godz. 12:00. Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.

Na kopercie należy zamieścić dopisek „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Jasielskim”.

Nabór będzie przebiegać następująco:

- Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- Etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli etap pierwszy.

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymagania formalne zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone.

Dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone.

WÓJT
Andrzej Stachurski

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - rekrutacja pracowników na stanowiska urzędnicze -

Urząd Gminy Osiek Jasielski - Referat Organizacyjno-Administracyjny - informuje:

W celu przeprowadzenia rekrutacji pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze Wójt Gminy Osiek Jasielski, jako Administrator przetwarza Państwa dane osobowe.

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych na adres korespondencyjny Urzędu Gminy lub mailowo: iod@osiekjasielski.pl.

Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek ciążyący na Administratorze w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawą z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym - warunkiem udziału w rekrutacji; osoba, której dane dotyczą, nie jest zobowiązana do ich podania, jednakże niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w rekrutacji (naborze).

Dane osobowe dotyczące osoby, która zostało wyłoniona w naborze - imię, nazwisko i miejsce zamieszkania, zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej. Podmiotem prowadzącym Biuletyn Informacji Publicznej jest INTERmedi@ Ł. Czekąła, T. Frąckowiak Spółka Jawna.

Dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż miesiąc od zakończenia naboru; dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone; protokoły z posiedzeń komisji ds. naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

Przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii – na podstawie art. 15 RODO,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych – na podstawie art. 16 RODO,
- c) prawo żądania usunięcia danych osobowych – na podstawie art. 17 RODO,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych – na podstawie art. 18 RODO,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

Dane osobowe nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

WÓJT
Andrzej Stachurski

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

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

WÓJT
Andrzej Stachurski

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

.....
(miejsowość i data)

Ja niżej podpisany/a.....

- I. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że nie byłam/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
własnoręczny podpis

- IV. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla celów przeprowadzenia naboru.

.....
własnoręczny podpis

WÓJT
Andrzej Stachurski

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

W związku z udziałem w naborze na wolne stanowisko urzędnicze ustalam mój indywidualny kod identyfikacyjny:* - - - - -, który zostanie wykorzystany do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne.

.....
(podpis)

* kod identyfikacyjny powinien składać się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr)

WÓJT
Andrzej Stachurski