

URO.2110.1.2023.R.S

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Poczesna, 06.03.2023r.

**Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poczesnej
w wymiarze 1 etatu**

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poczesnej

ul. Wolności 2

42-262 Poczesna

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poczesnej

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
4. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
5. wykształcenie wyższe mgr;
6. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. nieposzlakowana opinia;
9. prawo jazdy kat. B;
10. mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

4. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:

1. ogólna wiedza na temat zadań i funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poczesnej;
2. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego;
3. predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej;
4. znajomość biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych.

5. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. organizowanie i nadzór efektywnego funkcjonowania Ośrodka oraz sprawne i racjonalne jego zarządzanie;
2. reprezentowanie ośrodka na zewnątrz oraz odpowiedzialność za całokształt jego działalności;
3. zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania ośrodka oraz prawidłowej realizacji wyznaczonych zadań i obowiązków;
4. działalność profilaktyczna i edukacyjna w środowisku;
5. kontrolowanie jakości wykonanej pracy oraz nadzór merytoryczny podległych pracowników;
6. przedstawianie Radzie Gminy sprawozdań z działalności Ośrodka oraz wykonania powierzonych zadań;
7. zarządzanie powierzonym majątkiem i dbanie o jego prawidłowe wykorzystanie i eksploatację;
8. opracowanie projektu planu finansowego oraz gospodarowanie przydzielonymi środkami i rozliczenie realizowanych zadań;
9. wydawanie na podstawie nadanych upoważnień postanowień i decyzji administracyjnych w zakresie przyznania lub odmowy świadczeń;
10. sporządzanie bilansu potrzeb, oceny zasobów w zakresie pomocy społecznej;
11. współpraca z Radą Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy, instytucjami na szczeblu powiatowym i wojewódzkim, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, fundacjami, związkami wyznaniowymi, kościołem i innymi osobami prawnymi i fizycznymi;
12. przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków;
13. przygotowywanie materiałów, analiz na sesję Rady Gminy, posiedzenia komisji oraz dla potrzeb Wójta Gminy Poczesna;
14. przygotowywanie w zakresie swego działania projektów aktów normatywnych, uchwał i zarządzeń;
15. czuwanie nad wykonywaniem uchwał Rady Gminy;
16. dokonywanie podziału zadań, uprawnień i odpowiedzialności między podległymi pracownikami;

17. przestrzeganie przepisów BHP.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poczesnej , ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, a także poza Ośrodkiem.
2. praca głównie przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
3. praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Osoba zatrudniona na stanowisku Kierownika podlegać będzie bezpośrednio Wójtowi Gminy Poczesna.

7. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny -własnoręcznie podpisany;
2. życiorys (CV) z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowe j-własnoręcznie podpisany;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych, wskazanych w niniejszym ogłoszeniu- potwierdzone przez kandydata własnoręcznie za zgodność z oryginałem;
4. kserokopie świadectw pracy - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

KLAUZULA INFORMACYJNA Na podstawie art. 13 ust.1 i ust.2 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 (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119,s.1) dalej „RODO”, informuję, że :

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Poczesna -BIP- Praca.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem:

„Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w treści ogłoszenia o naborze oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w dokumentach aplikacyjnych wynikających z art.22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych iż 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 osobowych)-RODO/ Dz. Urz. UE L 119, S.1), wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art. 7 ust. 2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu /kwestionariuszu/ przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna w celu rekrutacji/przyszłej rekrutacji.”

Poczesna, dnia/...../...../

Czytelny podpis /imię i nazwisko/

Oświadczenie

Imię i nazwisko
dnia

miejsceowość,

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu Karnego, niniejszym oświadczam iż:

1. *posiadam obywatelstwo polskie;*
2. *posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;*
3. *Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.*

Czytelny podpis składającego oświadczenie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Poczesna lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Ogłoszenie o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko**”

urzędnicze -Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poczesnej ” w terminie do 17.03.2023r. do godz. 13:00.

1. za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu;
 2. oferty niekompletne, bez dopisku na kopercie lub dostarczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
 3. nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji oraz zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną;
 4. Urząd Gminy Poczesna zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty;
- niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Poczesnej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy www.bip.poczesna.pl

Planowany termin zatrudnienia: marzec / kwiecień 2023 rok.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 3274 126

Po zakończeniu naboru dokumenty złożone na potrzeby aplikacji będą zanonimizowane po upływie 30 dni. Jest możliwość wcześniejszego odbioru dokumentów w referacie organizacyjnym- pokój 30

Do wiadomości publicznej podano dnia 6 marca 2023 r.

Poczesna , dnia 6 marca 2023 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1781 z póź. zm.)

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Ujma