

OG.2111.1.2020

**Ogłoszenie o konkursie na stanowisko
Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jonkowie**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie

1. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
- 6) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- 7) posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dodatków mieszkaniowych, prawa energetycznego, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Karty Dużej Rodziny, pomocy kombatanom, prawa oświatowego, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego,

pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych;

- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 3) zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność;
- 5) wysoka odporność na stres;
- 6) umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie, zwanego w dalszej części ogłoszenia „GOPS” należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością GOPS i reprezentowanie GOPS na zewnątrz;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy GOPS;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez GOPS;
- 4) realizacja celów i zadań zgodnie ze statutem GOPS oraz przepisami w tym zakresie;
- 5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień;
- 6) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 7) składanie Radzie Gminy Jonkowo corocznego sprawozdania z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w tym zakresie;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym GOPS, przestrzeganie dyscypliny budżetowej, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 9) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOPS;
- 10) zarządzanie majątkiem GOPS, zarówno ruchomym jak i nieruchomym i właściwe jego zabezpieczenie;
- 11) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku GOPS;
- 12) organizacja obsługi i działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej GOPS;
- 13) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez GOPS z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) prowadzenie dokumentacji GOPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Miejsce pracy- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jonkowie , ul. Lipowa 11 Jonkowo. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko

pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy, nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim. Praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W jednostce w miesiącu wrześniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. życiorys (CV) ze szczegółowym opisem pracy zawodowej;
2. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
5. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierownika GOPS, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
10. klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, w zamkniętej kopercie, w biurze Urzędu Gminy w Jonkowie, ul. Klonowa 2 lub pocztową na adres: Urząd Gminy w Jonkowie ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie” **w terminie do dnia 26.10.2020 r. do godz. 16:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jonkowie).
- 2) Oświadczenia i dokumenty aplikacyjne składane w oryginale w postępowaniu konkursowym muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

- 3) Dokumenty aplikacyjne składane w formie kserokopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
- 4) Dokumenty aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.
- 5) Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jonkowo.

**Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów na stanowisko
kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europy 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 (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest **Gmina Jonkowo (ul Klonowa 2, 11-042 Jonkowo tel. 895129237, 896706911, sekretariat@jonkowo.pl)** (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: inspektor@cbi24pl, sekretariat@jonkowo.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO,
- 4) dane osobowe osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą przechowywane przez administratora, przez okres 2 lat, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy RODO,
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla celów ogłoszonego konkursu. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa Pani/Pana w procesie naboru na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze – kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jonkowie.