

ZARZĄDZENIE NR 2.2023

WÓJTA GMINY SOKOŁY

z dnia 5 stycznia 2023 r.

w sprawie naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołach

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 1 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sokoły określonego zarządzeniem Nr 13.2019 Wójta Gminy Sokoły z dnia 4 lipca 2019 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołach w wymiarze pełnego etatu.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

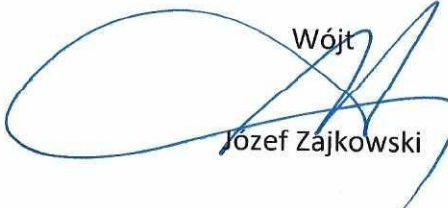
§ 2. 1. W celu przeprowadzenia procedury naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Józef Zajkowski – Wójt Gminy – przewodniczący komisji;
- 2) Irena Bruszevska – Skarbnik Gminy – członek komisji;
- 3) Katarzyna Popielarczyk – inspektor – członek komisji.

2. Komisja przeprowadza procedurę naboru zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz zarządzeniem Nr 13.2019 Wójta Gminy Sokoły z dnia 4 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sokoły.

3. Komisja działa do czasu zakończenia naboru.

Wójt
Józef Zajkowski



Załącznik
do Zarządzenia Nr 2.2023
Wójta Gminy Sokoły
z dnia 5 stycznia 2023 r.

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY SOKOŁY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołach,
ul. Rynek Mickiewicza 10, 18-218 Sokoły

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 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 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Kodeksu pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych i innych ustaw i aktów będących podstawą działalności Ośrodka;
- 2) znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu gminnego;
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 4) bardzo dobra organizacja czasu pracy;

- 5) dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) umiejętność pracy w zespole;
- 8) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, sumienność, komunikatywność.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokołach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja pracy w Ośrodku na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań;
- 3) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji i statutu jednostki;
- 4) dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka, w tym zatrudnianie ich i zwalnianie;
- 5) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 6) sprawowanie nadzoru i ponoszenie odpowiedzialności za terminowe i zgodne z prawem prowadzenie przez podległych pracowników wszelkich spraw należących do właściwości Ośrodka określonych w statucie Ośrodka, uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz odpowiednich ustawach i innych aktach normatywnych;
- 7) prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia Ośrodkowi na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta lub Radę Gminy;
- 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych;
- 9) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń, składanie informacji i sprawozdań dotyczących pracy i funkcjonowania Ośrodka;
- 10) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Ośrodka;
- 11) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych, w tym unijnych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy lub cv;
- 3) oświadczenia: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Sokoły na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – złożone na

druku dostępnym do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Nabór pracowników”;

- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) posiadane referencje, jeśli kandydat posiada;
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Termin: do dnia 17 stycznia 2023 r. do godz. 11⁰⁰.

Miejsce: wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w Urzędzie Gminy Sokóły, ul. Rynek Mickiewicza 10, 18-218 Sokóły lub drogą pocztową na adres Urzędu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółach**”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 5600 zł – 6500 zł;
- 3) praca biurowa w pokoju kilkuosobowym przy komputerze.

7. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie (**liczy się data wpływu do Urzędu!**), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą rozpatrywane i uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip-ugsokoly.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sokóły, ul. Rynek Mickiewicza 10.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Sokoły, ul. Rynek Mickiewicza 10, 18-218 Sokoły.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: inspektor@ochronadanych.hub.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).
4. Dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zgromadzone w obecnym naborze będą dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnię. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 5 lat. Natomiast Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w ramach posiedzenia Komisji do spraw naboru, przechowywane będą przez okres 25 lat od daty zakończenia sprawy, a po tym okresie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów ustawy i jest obowiązkowe. Ich niepodanie skutkuje brakiem udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wójt
Józef Zajkowski

