

ZARZĄDZENIE NR RG.0050.371.2022
WÓJTA GMINY KOCHANOWICE

z dnia 3 lutego 2023 r.

w sprawie konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kochanowicach

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach, którego zasady określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kochanowice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Ireneusz Czech

Załącznik do zarządzenia Nr RG.0050.371.2022

Wójta Gminy Kochanowice

z dnia 3 lutego 2023 r.

WÓJT GMINY KOCHANOWICE
ogłasza
KONKURS NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kochanowicach
ul. Lubliniecka 7, 42 – 713 Kochanowice

Wolne stanowisko urzędnicze:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach

WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289),
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe,
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej- zgodnie z art. 122 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.),
- staż pracy – co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata w pomocy społecznej,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,
- dobra znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie zadań gminnego ośrodka pomocy społecznej, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionych do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz kodeks postępowania administracyjnego,
- prawo jazdy kategorii B oraz posiadanie możliwości korzystania z samochodu prywatnego w celach służbowych.

2) Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- doświadczenie w zarządzaniu gospodarką finansową w jednostkach sektora finansów publicznych,
- posiadanie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- kreatywność ,samodzielność, inicjatywa,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych,
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

- wysoka kultura osobista, obowiązkowość i dyspozycyjność,
- znajomość podstawowych informacji o Gminie Kochanowice.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) zarządzanie i kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań własnych Gminy Kochanowice (dalej: Gmina) i zadań zleconych Gminie, należących lub przekazanych do kompetencji GOPS;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy;
- 4) opracowywanie planu finansowego GOPS, sprawowanie kontroli nad jego wykonaniem oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych;
- 5) prowadzenie kontroli zarządczej w GOPS;
- 6) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową zgodną z prawem realizacją zadań GOPS;
- 7) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS;
- 8) organizowanie pracy GOPS w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań;
- 9) pobudzanie aktywności społecznej i inicjowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i środowisk;
- 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych;
- 11) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Kochanowice i zarządzeń Wójta w sprawach z zakresu działalności GOPS, w tym projektów programów i strategii;
- 12) przygotowywanie sprawozdań z działalności GOPS, w tym dla potrzeb Wójta i Rady Gminy;
- 13) wykonywanie czynności pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS;
- 14) pełnienie funkcji Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 15) pełnienie funkcji członka zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 16) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku;
- 17) wykonywanie innych zadań, w tym na polecenie Wójta Gminy.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

Umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na kolejny okres.

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat), w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, praca jednozmianowa.

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kochanowicach ul. Lubliniecka 7.

Charakter pracy: częste kontakty międzyludzkie, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji. Zakres obowiązków obejmuje również wykonywanie czynności poza siedzibą GOPS - na terenie Gminy, w sytuacjach wymagających dokonania ustaleń lub załatwienia sprawy w określonym miejscu w Gminie.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podpisane CV i uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny);
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, w tym posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;

3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu;

4) oświadczenia kandydata o tym, że:

a) korzysta z pełni praw publicznych,

b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,

c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

e) stan zdrowia pozwala na wykonywanie zadań na stanowisku,

f) posiada nieposzlakowaną opinię,

g) posiada dobrą znajomość przepisów prawa wymienionych w wymaganiach niezbędnych stawianych kandydatom w niniejszym ogłoszeniu;

5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej przeze mnie ofercie w ramach ogłoszonego konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tego konkursu. Przyjmuję do wiadomości, że istnieje obowiązek publikacji moich danych osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej, wynikający z art.15 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach”** w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Kochanowicach, ul. Wolności 5, 42-713 Kochanowice albo przesłać na w/w adres Urzędu, w terminie do dnia **17 lutego 2023 r. do godz. 13.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Kochanowicach po 17 lutym 2023 r. nie będą rozpatrywane (w przypadku dokumentów nadanych pocztą, decyduje data ich wpływu do Urzędu Gminy).

INNE WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap – ocena złożonych ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów) - sprawdzenie przez Komisję Konkursową kompletności wymaganych dokumentów oraz spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych,

- II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

Do II etapu konkursu zostaną dopuszczeni tylko ci kandydaci, których oferty będą zawierać wszystkie wymagane dokumenty i którzy spełnią wszystkie wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o konkursie.

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie – telefonicznie lub e-mailem.

Ocena złożonych ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję Konkursową w terminie do 20 lutego 2023 r.

Konkurs zostanie przeprowadzony również w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

1) Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ Kodeksu pracy – Dz.U. z 2022 r. poz.1510 z późn. zm.).

2) Administratorem danych osobowych przekazanych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest Wójt Kochanowice.

3) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych wyznaczonym przez administratora jest Aleksandra Cnota-Mikołajec, kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów e-mail: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.

4) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane tylko dla potrzeb tej rekrutacji, której dotyczy niniejsze obwieszczenie.

5) Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze (art.13 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

6) Informacja o wyniku konkursu, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość) zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie www.bip.kochanowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kochanowicach, zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

7) Dane osobowe kandydatów, którzy zgłoszą się do konkursu, ale nie zostaną zatrudnieni na stanowisku, będą przechowywane w okresie do 6 miesięcy licząc od dnia podania wyniku konkursu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez kandydatów zostaną zniszczone.

8) Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jego osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

9) Kandydat, który złożył ofertę w konkursie ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w konkursie.

10) W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przez administratora kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. z 2023 r. poz. 100) wynosi poniżej 6%.

W niniejszym konkursie na kierownicze stanowisko urzędnicze nie ma zastosowania art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz.530).