

ZARZĄDZENIE NR 0050.21.2021
WÓJTA GMINY KLUKOWO

z dnia 16 czerwca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Klukowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klukowie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie o którym mowa w §1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Klukowo,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Klukowo,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klukowie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KLUKOWO

Piotr Uszyński

**Wójt Gminy Klukowo ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klukowie**

WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 7) 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu konkursowym.

2. Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 3) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
- 4) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych;
- 5) prawo jazdy kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

1. Kierowanie działalnością GOPS oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Wydawanie decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego na podstawie przedmiotowych upoważnień,
3. Sprawowanie nadzoru nad majątkiem GOPS,
4. Tworzenie warunków do realizowania przez GOPS zadań statutowych poprzez właściwe gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań GOPS,
6. Składanie Radzie Gminy Klukowo corocznego sprawozdania z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,

7. Realizacja innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z potrzeb gminy, rządowych programów pomocy społecznej bądź innych aktów prawnych mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych po otrzymaniu odpowiednich środków finansowych,

8. Udzielenie zamówień publicznych w zakresie związanym z funkcjonowaniem GOPS,

9. Wykonywanie zadań pracodawcy w stosunku do pracowników GOPS,

10. Kontrolowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników,

11. Dkonanie okresowych ocen pracowników,

12. Organizowanie i koordynowanie pracą w zakresie obsługi informatycznej ośrodka, oraz informacji niejawnych,

13. Dbalność o zachowanie tajemnicy służbowej i ochronę danych osobowych.

WARUNKI ZATRUDNIENIA

1) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,

2) umowa o pracę,

3) planowany termin zatrudnienia - od 1 sierpnia 2021 r.

4) Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klukowie, piętro.

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

W niniejszym konkursie nie ma zastosowania art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

WYMAGANE DOKUMENTY

1) Wniosek z motywacją przystąpienia do konkursu,

2) Program działania GOPS w Klukowie (w formie pisemnej - max 10 stron) zawierający m.in. opis proponowanego przez kandydata:

a) sposobu organizacji i zarządzania GOPS,

b) działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE oraz innych mechanizmów pomocowych) na działalność GOPS;

3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) Podpisane oświadczenia o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nieposzlakowanej opinii,

5) Dokumenty poświadczające wykształcenie i staż (poświadczone za zgodność z oryginałem)

10) Dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (kopie)

11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli w zakresie przekazanych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, kandydat składa oświadczenie o następującej treści: „Na podstawie art. 9 ust. 2 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 uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przekazać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klukowie” na adres: Urząd Gminy Klukowo, ul. Mazowiecka 14, 18-214 Klukowo, pok. nr 3 w terminie do lipca 2021 r.,

- 2) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Klukowie po tym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych operatorem pocztowym decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Klukowie),
- 3) Zastrzega się prawo do nie wybrania żadnego kandydata.

INNE NIEZBĘDNE INFORMACJE

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

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym (ocena przedłożonego Programu działania GOPS) bez udziału kandydatów, II etap - rozmowy kwalifikacyjne (w tym prezentacja złożonego „Programu (...)”) z nie więcej niż 5 kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, zweryfikowane w I etapie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

3. Rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych przez komisję nastąpi w terminie do 14 dni po upływie terminu ich składania.

4. Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia jednej kandydatury,

5. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, iż:

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Klukowo z siedzibą w Klukowie, 18-214, ul. Mazowiecka 14. Z administratorem danych można skontaktować się drogą elektroniczną na adres ado@klukowo.pl lub tel. 862774543 Lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, kontakt drogą elektroniczną iod@klukowo.pl lub pisemnie na adres administratora.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu naboru na stanowisko Kierownika GOPS w Klukowie, archiwalnym oraz statystycznym.

4. Podanie danych z zakresu wymagań niezbędnych, określonych w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej jest obowiązkowe w celu aplikowania na ww. stanowisko.

5. Dane mogą być udostępniane innym organom administracji publicznej oraz podmiotom realizującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w celu i zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa a także innym podmiotom, które na podstawie zawartych umów przetwarzają powierzone dane osobowe.

6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym nie wpływa to na wcześniejszą zgodność z prawem przetwarzania danych.[#]

9. W zakresie udostępnienia danych w BIP przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

10. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Dane nie są przekazywane do państw trzecich.

12. Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.