

Artykuł pochodzi ze strony: www.zarki.bip.jur.pl

Adres artykułu: www.zarki.bip.jur.pl/artykuly/5321

Burmistrz Miasta i Gminy Żarki ogłasza konkurs

Podtytuł: na Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarkach

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarkach

ul. Myszkowska 32

42-310 Żarki

WYMIAR CZASU PRACY: 1/1 etatu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Wykształcenie wyższe, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
5. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2019.1507).
6. Minimum 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość przepisów:

ustawy o pomocy społecznej Dz.U.2019.1507 t.j.

ustawy o świadczeniach rodzinnych Dz.U.2018 poz.2220,

ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów Dz.U.2019.670 t.j.,

ustawy o Karcie Dużej Rodziny Dz.U.2019.1390 t.j.,

ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci Dz.U.2019.2407 t.j.,

ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U.2019.1111 t.j.,

ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów Dz.U.2017 poz.2092,

ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Dz.U. 2015 poz.1390,

ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" Dz.U. 2019 poz.473,

ustawy o finansach publicznych Dz.U.2019.869 t.j.

ustawy Prawo zamówień publicznych Dz.U.2019.1843 t.j.,

ustawy o samorządzie gminnym Dz.U. 2019 poz.506,

ustawy o pracownikach samorządowych Dz.U.2019.1282 t.j.,

ustawy Kodeks Pracy Dz.U.2019.1040 t.j.,

ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego Dz.U. 2018 poz.2096.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,
2. umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
3. zdolności organizacyjne,
4. odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. wysoka odporność na stres.

ZAKRES ZADAŃ NA WYKONYWANYM STANOWISKU:

- 1) kierowanie i organizacja pracy Ośrodka oraz zapewnienie warunków niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji

powierzonych zadań,

2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,

3) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy,

4) realizowanie zadań kierownika Ośrodka wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy,

5) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników Ośrodka,

6) zarządzanie powierzoną częścią majątku gminnego,

7) nadzór nad prowadzoną w Ośrodku gospodarką finansową,

8) wykonywanie zadań związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, służących rozwijaniu form pomocy społecznej, w tym środków z funduszy europejskich,

9) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych, w ramach posiadanego upoważnienia, należących do właściwości gminy,

10) załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej nie należących do zadań z zakresu pomocy społecznej, na podstawie upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta „, w sprawach o ustalenie uprawnień, przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami, podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenie postępowania i wydawanie w tych sprawach decyzji, prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów, świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

11) zatwierdzanie bilansu potrzeb wynikających z zadań statutowych realizowanych przez Ośrodek,

12) składanie Radzie Miejskiej corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w tym zakresie,

13) nadzór i kontrola nad właściwym sporządzaniem i realizacją planów finansowych Ośrodka,

14) nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy służbowej i zawodowej przez podległych pracowników,

15) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji niezbędnych do funkcjonowania i organizacji Ośrodka,

16) organizowanie kontroli zarządczej i nadzór nad realizacją wniosków pokontrolnych,

17) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

18) wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczenia alimentacyjne,

19) zawieranie umów z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi w sprawie wysokości świadczonej przez nich pomocy na rzecz osoby ubiegającej się o przyznanie pomocy,

20) zawieranie umów z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi mieszkańca domu pomocy społecznej dotyczących wnoszonej przez nich opłaty za pobyt tego mieszkańca w domu pomocy społecznej,

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

Miejszem pracy jest siedziba Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarkach w budynku przy ul. Myszkowskiej 32 w Żarkach. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer oraz inne urządzenia biurowe. Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosi mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1) list motywacyjny oraz CV,

2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

5) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe

- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadza się nabór,
- 10) Oświadczenie o braku zakazu 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 (Dz.U.2019.1440 t.j.),
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanej dalej RODO,
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę zgodnie z RODO,

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" data i czytelny podpis.

Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie.

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście do sekretariatu Urzędu lub przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy Żarki, ul. Kościuszki 15/17, 42-310 Żarki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarkach” w terminie do 20 stycznia 2020 roku, w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Żarki (w przypadku wysyłki decyduje data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Żarki niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty osób biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, następnie będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 10 lat. Dokumenty osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W wypadku nieodebrania dokumentów zostaną komisyjnie zniszczone.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów. II etap - test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenie o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informuję iż:

- a. Administratorem danych osobowych kandydatów podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Burmistrz Miasta i Gminy Żarki z siedzibą 42-310 Żarki, ul. Kościuszki 15/17,
- b. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: iodo-zarki@gimpmyszkow.pl
- c. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym dotyczącym stanowiska Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarkach.
- d. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
- e. Przetwarzanie podanych danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę.
- f. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich

sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

g. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarkach.

h. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

i. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu.

j. Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa / Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Żarki, dnia 03.01.2020r.

Klemens Podlejski
Burmistrz Miasta i Gminy Żarki