

ZARZĄDZENIE NR 961/19
WÓJTA GMINY DZIEMIANY

z dnia 4 września 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziemianach

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 zm.), art 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz art.122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziemianach, ul 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany.
2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziemianach stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dziemiany, na stronie internetowej Gminy Dziemiany, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Dziemiany, ul. 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany.

§ 3

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dziemiany.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Leszek Pobjocki

Wójt Gminy Dziemiany ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziemianach

I. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku (własne oświadczenie)
- e) wykształcenie wyższe,
- f) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- g) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.),
- h) nieposzlakowana opinia.

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

2. Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

- a) bardzo dobra znajomość przepisów, w szczególności:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
 - ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeks pracy.
- b) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,
- c) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- d) zdolności organizacyjne,
- e) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej
- f) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyspozycyjność,
- g) wysoka odporność na stres.

3. zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- a) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej określone w przepisach o pomocy społecznej,

- b) realizacja zadań statutowych OPS w Dziemianach,
- c) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania OPS zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej,
- d) działania z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność OPS, w tym środków z UE,
- e) przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na Komisje i Sesje Rady Gminy,
- f) organizowanie obsługi administracyjnej OPS,
- g) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Dziemiany,
- h) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej,
- i) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwycięzania trudnych sytuacji życiowych,
- j) prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- k) opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- l) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- m) udzielanie pomocy i prowadzenie programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu.
- n) praca socjalna skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- o) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

II. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
- 2) list motywacyjny
- 3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenie studiów wyższych),
 - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.)
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia o konkursie,
- 5) program działania OPS (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis proponowanego przez kandydata:
 - a) sposobu organizacji i zarządzania OPS,
 - b) działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE oraz innych mechanizmów pomocowych) na działalność OPS
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i obywatelstwa polskiego,
- 8) własne oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku Kierownika OPS,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania konkursowego,

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat
- 2) umowa o pracę
- 3) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziemianach
- 4) praca na parterze budynku
- 5) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz obsługą interesanta.

IV. 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%.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 1) Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeśli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane z podanym adresem zwrotnym, w terminie do dnia 20 września 2019r. do godz. 12.00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Dziemianach, ul. 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany, z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziemianach” (w przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Dziemianach)
- 2) oferty które wpłynęły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
- 2) o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Dziemiany. Podstawą przetwarzania danych są kompetencje gminy wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, a cel przetwarzania danych nie wykracza poza te kompetencje. Szczegółową podstawę prawną zawarto w treści niniejszego dokumentu. Dane mogą być przekazane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania przepisami prawa lub na podstawie umowy, np. na serwis systemów informatycznych. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Na zasadach art. od 15 do 22 RODO możesz wnieść skargę do organu nadzoru, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, żądać dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych, cofnąć zgodę na przetwarzanie, gdy podstawą przetwarzania danych była zgoda. Obowiązek podania danych może wynikać wyłącznie z wymagań ustawowych chyba, że jest warunkiem zawarcia umowy. W razie konieczności uszczegółowienia powyższych informacji możesz zapoznać się z klauzulami informacyjnymi dostępnymi w Urzędzie Gminy w Dziemianach lub skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Krzysztofem Pukaczewskim pukaczewski@hotmail.com