

**OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:**

ZASTĘPCA KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RĘDZINACH

Na podstawie art.11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko zastępcy kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach z siedzibą przy ul. Wolności 126, 42 – 242 Rędziny

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U z 2020r., poz. 1876 z późn. zm.) ;
- posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
- posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość przepisów prawnych w zakresie:
 - Ustawa o pomocy społecznej
 - Ustawa o świadczeniach rodzinnych
 - Ustawa o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego
 - Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - Ustawa o samorządzie gminnym
 - Ustawa o pracownikach samorządowych
 - Ustawa Kodeks pracy
 - Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego
 - Ustawa prawo zamówień publicznych
 - Ustawa o finansach publicznych
 - Ustawa o ochronie informacji niejawnych
 - Ustawa o ochronie danych osobowych
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznych
- znajomość gminnych programów społecznych realizowanych przez GOPS,
- biegła obsługa komputera, programów dziedzinowych oraz pakietów biurowych,
- umiejętność redagowania pism,
- prawo jazdy kat. B.

CECHY OSOBOWE:

- wysoka kultura osobista,
- umiejętność kierowania pracą zespołu,
- zdolność podejmowania decyzji,
- odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań,

- umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność analityczna,
- komunikatywność i umiejętność budowania relacji,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w grupie,
- umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Zarządzanie, nadzorowanie i kierowanie pracą Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz podczas nieobecności Kierownika.
2. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, i innych wynikających z przepisów prawa.
3. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz upoważnieniem Wójta Gminy Rędziny.
4. Sporządzanie sprawozdań w sprawach z zakresu pomocy społecznej.
5. Współdziałanie z kierownikiem przy Konstruowaniu planów finansowych z zakresu pomocy społecznej.
6. Nadzór merytoryczny w sprawach z zakresu pomocy społecznej.
7. Prowadzenie kontroli wewnętrznej w sprawach z zakresu pomocy społecznej.
8. Przygotowywanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych w sprawach z zakresu pomocy społecznej.
9. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Rędziny w sprawach z zakresu pomocy społecznej.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rędzinach, ul. Wolności 126, 42 – 242 Rędziny.
2. Termin nawiązania stosunku pracy: październik/listopad 2021 r.
3. Sposób nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę.
4. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu.
5. Wynagrodzenie: zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był wyższy niż 6%.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys /CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych kwalifikacjach;
- 6) kwestionariusz osobowy;

- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;

VI. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. V ppkt. 3,4,5, - powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach, ul. Wolności 126 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 42 - 242 Rędziny, ul. Wolności 126, z dopiskiem : *"Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach"* do dnia 27 września 2021 roku do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs na ww. stanowisko pracy odbędzie się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach ul. Wolności 126. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o szczegółach procedury konkursowej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 34 3201015.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 1282/.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisane oświadczenia:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w celach procedury rekrutacyjnej. W szczególności zostałem/am poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przestanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: gops@redziny.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
data i czytelny podpis

Oświadczam, że na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, str. 1) **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (ul. Wolności 126) w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Zastępcy Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach.**

.....
data i czytelny podpis

VII. Klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rędzinach z siedzibą 42-242 Rędziny, ul. Wolności 126, tel. 34 3201015, e-mail: gops@redziny.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych e-mail: inspektor1@odocn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Zastępcy Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rędzinach - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. w związku z zapisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2018r. o pracownikach samorządowych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia; cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędnym do udziału w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

Rędziny, dnia 16 września 2021r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rędzinach
Monika Kowacz
Monika Kowacz