



Chociwól, 31 stycznia 2023 r.

## **Ogłoszenie nr 4/2023**

**Burmistrz Chociwóla**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwólu**

**Miejsce wykonywania pracy:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwólu.

**Warunki pracy:** umowa o pracę wykonywana w wymiarze 1 etatu.

**Data rozpoczęcia pracy:** 20 luty 2023 r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w grudniu 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwólu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

### **1. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

#### **Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe, specjalizacja z zakresu pomocy społecznej, ponadto preferowane kierunki: praca socjalna, polityka społeczna, administracja, prawo, zarządzanie;
- 2) 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 3) posiadane obywatelstwo polskie;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objęte naborem;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za przestępstwa umyślne;
- 7) znajomość obsługi sprzętu komputerowego, pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktualnych przepisów prawnych, warunkująca prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, a w szczególności:
  - a) ustawy o pomocy społecznej;
  - b) ustawy o świadczeniach rodzinnych;
  - c) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - d) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
  - e) ustawy o samorządzie gminnym;
  - f) ustawy o finansach publicznych;
  - g) ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - h) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) doświadczenie w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników oraz właściwej organizacji pracy;
- 4) predyspozycje osobowościowe jak: kreatywność, odpowiedzialność, terminowość i obowiązkowość w wykonywaniu powierzonych zadań i obowiązków, umiejętność

skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów międzyludzkich, wysoka kultura osobista;

- 5) aktywność w doskonaleniu własnych kwalifikacji;
- 6) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pomocą społeczną;
- 7) prawo jazdy kat. B.

## **2. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu; zwanego dalej Ośrodkiem oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) prowadzenie polityki kadrowej Ośrodka oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka;
- 3) realizowanie zadań w szczególności w zakresie pomocy społecznej oraz wszelkich zadań nałożonych przepisami prawa w tym zakresie, prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w ramach udzielonych upoważnień;
- 4) dokonywanie analizy potrzeb pomocy społecznej gminy Chociwel oraz ustalanie i planowanie form pomocy w tym zakresie;
- 5) opracowywanie, aktualizacja oraz skuteczne i efektywne wdrażanie strategicznych programów i planów w zakresie pomocy społecznej i innych zadań realizowanych przez Ośrodek;
- 6) opracowywanie informacji i analiz problemowych, ekspertyz oraz prognoz w zakresie pomocy społecznej;
- 7) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Chociwlu dotyczących zadań wykonywanych przez Ośrodek;
- 8) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań Ośrodka, w tym z Unii Europejskiej;
- 9) opracowywanie planu finansowego Ośrodka, nadzór nad prawidłową realizacją budżetu Ośrodka;
- 10) prowadzenie prawidłowej pod względem racjonalności, legalności, gospodarności i zasadności polityki finansowej Ośrodka;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, podmiotami ekonomii społecznej i innymi podmiotami w celu realizacji zadań pomocy społecznej;
- 12) dysponowanie i zarządzanie powierzonym mieniem gminy;
- 13) nadzorowanie zamówień publicznych jednostki;
- 14) organizowanie systemu kontroli zarządczej w Ośrodku.

## **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego opatrzony własnoręcznym podpisem (**zgodny z załącznikiem do ogłoszenia - pobierz**);
- 4) świadectwa pracy (potwierdzone kserokopie);
- 5) dyplom/y, świadectwa dokumentujące posiadane wykształcenie, w tym dokumentu

potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej (potwierdzone kserokopie);

6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych;

7) oświadczenie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku;

8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

**Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata i podpisane. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały wyżej wymienionych dokumentów.**

#### **4. Złożenie dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu”.**

**Aplikacje należy składać do dnia 14 lutego 2023 r. do godz. 12<sup>00</sup>:**

1) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu (pokój numer 4),

2) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel (liczy się data wpływu ofert do godz. 14<sup>00</sup>).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 562 20 01, wew. 107.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **5. Informacja o wynikach konkursu**

Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie BIP gminy Chociwel oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chociwlu.

#### **6. Klauzula informacyjna\***

Jeśli wyrażają Państwo wolę, aby złożone przez Państwa CV/listy motywacyjne były wykorzystywane przez administratora w kolejnych rekrutacjach, prosimy o zawarcie klauzuli o treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski z siedzibą w Chociwlu zawartych w niniejszym CV/liście motywacyjnym przez okres 1 miesiąca w celu przeprowadzanie i rozstrzygnięcia kolejnych rekrutacji prowadzonych przez tego pracodawcę.*

**\*Klauzula informacyjna** dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne kierownicze stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu .

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Chociwla. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 562 20 01, adresu e-mail: [urząd@chociwel.pl](mailto:urząd@chociwel.pl),
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych: Proinspektor Bartosz Kaniuk, e-mail: [bkaniuk@proinspektor.pl](mailto:bkaniuk@proinspektor.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - 1) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
    - a) na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych: w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności, w związku z art. 9 ust. 2 lit. b w/w rozporządzenia- w ramach wykonywania szczególnych prawa przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
    - b) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne; dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie; w odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania; zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
    - c) archiwizacji na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych- w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
  - b) jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru; po w/w terminie zostanie komisyjnie zniszczona,

- c) jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po w/w terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
  - d) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
- 7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
  - 8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.
  - 9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
  - 10. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

BURMISTRZ CHOCIWLA  
  
Stanisław Szymczak

