

WÓJT GMINY NIELISZ
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
Kierownika Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie

Wymiar etatu	- pełny etat (1),
Ilość osób do zatrudnienia	- 1,
Forma zatrudnienia	- umowa o pracę.

Wymagania konieczne:

1. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Trzy letni staż pracy w pomocy społecznej.
3. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.)
4. Wykształcenie wyższe - (preferowane kierunki : administracja, zarządzanie).
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
8. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 10. Znajomość przepisów:**
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634),
 - b) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559),
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz.530),
 - d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289.),
 - e) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz.1710),
 - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - g) przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o danych osobowych RODO) [Dz. Urz. UE L119 z dnia 04 maja 2016 r.];
 - h) innych ustaw będących podstawą funkcjonowania jednostek organizacyjnych samorządu gminnego oraz aktów wykonawczych;

Wymagania dodatkowe:**1. Znajomość przepisów:**

- ustawy o pomocy społecznej ,
- Programu „Centra opiekuńczo- mieszkalne”,
- ustawy o rehabilitacji i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- ustawy Kodeks Pracy,

2. Predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.

3. Znajomość specyfiki pracy z osobami z niepełnosprawnością.

4. Znajomość specyfiki pracy z trudnym klientem.

5. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

6. Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

Zakres wykonywanych zadań:

1. Kierowanie, prowadzenie i nadzór nad bieżącą działalnością Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

2. Reprezentowanie Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego na zewnątrz i w mediach.

3. Nadzór nad realizacją Indywidualnych Planów Działania.

4. Nadzór nad wytworzoną i prowadzoną dokumentacją Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

5. Ustalanie i realizacja budżetu Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

6. Odpowiedzialność za powierzony majątek Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

7. Nadzór nad całością gospodarki finansowej Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

8. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych.

9. Zarządzanie, nadzór nad kadrą Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

10. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Mieszkańców Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie,

11. Kontakty z osobami ,w tym z rodziną i bliskimi z otoczenia Mieszkańców , instytucjami i organizacjami, kierownikami i pracownikami jednostek powiatowych i gminnych oraz firmami które współpracują z Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Ujazdowie.

12. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków mieszkańcom Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca z monitorem ekranowym,
- 3) budynek parterowy przystosowany dla osób niepełnosprawnych

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego),
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 6) oświadczenie o niekaralności za popełnienie przestępstwa z winy umyślnej,
 - 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata),
 - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
 - 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
 - 10) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze (świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu).
- Do wymaganych dokumentów kandydat może dołączyć inne odpisy zaświadczeń o ukończonych kursach i nabytych uprawnieniach związanych ze stanowiskiem, listy referencyjne.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*oferta pracy na stanowisko Kierownika Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Ujazdowie*” w terminie do dnia 30.11.2022 r., na adres: Urząd Gminy Nielisz, Nielisz 279 , 22-413 Nielisz (SEKRETARIAT).

Dodatkowe informacje

- 1) 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 %
- 2) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (84) 6312727.
- 3) Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni poprzez informację umieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez powiadomienie telefoniczne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nielisz , Nielisz 279, 22- 413 Nielisz.

WÓJT GMINY
mgr. Adam W.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Urząd Gminy Nielisz**, Nielisz 279, 22-413 Nielisz tel. 84 631 27 27 e mail sekretariat@nielisz.pl
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane 3 miesiące po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

OŚWIADCZENIE – ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

_____, _____
(miejscowość)

(data)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych które udostępniłem/udostępniłam dobrowolnie , a nie wynikają one z przepisów prawa w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzeniem 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1).

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Nielisz, dnia 17.11.2022 r.