

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chorkówce ogłasza konkurs na wolne stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej - opiekuna

1. Nazwa i adres jednostki:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chorkówce ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze w Dziennym Domu „Senior+” z siedzibą 38-459 Kopytowa 60.

2. Określenie stanowiska pracy:

Kierownik Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej – opiekun.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.),
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 2268),
- 8) co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej.

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu konkursowym.

4. Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

- 1) wykształcenie preferowane: pomoc społeczna, praca socjalna, pedagogika, socjologia.
- 2) doświadczenie na stanowisku urzędniczym kierowniczym,
- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu niżej wymienionych aktów prawnych:
 - a) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.),
 - b) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268),
 - c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.),
 - d) program wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025.
- 4) umiejętności organizacyjne, kreatywność,
- 5) umiejętność pracy w warunkach stresujących, odporność na stres,

- 6) umiejętność pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
- 7) wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) realizacja zadań i planów działalności Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej,
- 2) reprezentowanie Dziennego Domu „Senior+” na zewnątrz,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością Dziennego Domu,
- 4) promocja działań Dziennego Domu,
- 5) zapewnienie i utrzymanie właściwego poziomu świadczonych usług przez Dom,
- 6) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce,
- 8) pomoc w opracowaniu i realizacja rocznego planu finansowego,
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań Dziennego Domu,
- 10) prowadzenie zajęć z seniorami, zgodnie z harmonogramem pracy Domu w Kopytowej, w wymiarze do 35 godzin tygodniowo,
- 11) animowanie współpracy międzypokoleniowej i wolontariatu,
- 12) współorganizowanie i udział w wydarzeniach kulturalnych, integracyjnych oraz spotkaniach okolicznościowych dla seniorów,
- 13) współpraca z organizacjami pozarządowymi, a także innymi instytucjami w realizacji zadań kierowanych do seniorów,
- 14) zapewnienie i utrzymanie właściwego poziomu świadczonych usług,
- 15) inne zadania wynikające z przepisów prawa związane z merytorycznym zakresem działania jednostki.
- 16) dbałość o stanowisko pracy.

6. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- 1) praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa,
- 2) zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym: 1/8 etatu stanowisko kierownika i 7/8 etatu stanowisko opiekuna,
- 3) planowany termin zatrudnienia – styczeń 2022 r.,
- 4) miejsce pracy: Dzienny Dom „Senior+” w Kopytowej, parter i I piętro, brak windy.

7. 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%.

W niniejszym konkursie nie ma zastosowania art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn.zm.).

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) podpisane oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.),
- 9) podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 10) pisemna koncepcja funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli w zakresie przekazanych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, kandydat składa oświadczenie o następującej treści: „Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016 L Nr 119), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych”¹.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przekazać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej do dnia 05.01.2022 r. na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorkówce, 38-458 Chorkówka 189 pok. nr 2, w godzinach pracy tj. poniedziałek od godz. 7.00 do godz. 17.00, od wtorku do czwartku od godz. 7.00 do godz. 15.00, w piątek od godz. 7.00 do godz. 13.00.
- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych operatorem pocztowym decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chorkówce).
- 3) Zastrzega się prawo do niewybrania żadnego kandydata.

¹ Danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne lub dane dotyczące zdrowia, seksualności oraz orientacji seksualnej.

Inne niezbędne informacje:

- 1) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z nie więcej niż 5 kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 3) Rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych przez komisję nastąpi w terminie do 10 dni po upływie terminu ich składania.
- 4) Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia jednej kandydatury.
- 5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 13 43 869 28.
- 6) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzonego procesu naboru:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorkówce reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chorkówce. Kontakt do Administratora: Chorkówka 189, 38-458 Chorkówka, tel. 13 43 869 27, e-mail gops@chorkowka.pl.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Chorkówka 175, 38-458 Chorkówka, tel. 13 43 869 37, e-mail iod@chorkowka.pl.
- 3) Dane zbierane są dla potrzeb prowadzonej rekrutacji na stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior+” w Kopytowej – opiekuna.
- 4) Podanie danych z zakresu wymagań niezbędnych, określonych w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej jest obowiązkowe w celu aplikowania na ww. stanowisko.
- 5) Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
- 6) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz zgoda w przypadku podania danych dobrowolnych oraz danych o charakterze szczególnej kategorii innych niż określone jako wymagania niezbędne.
- 7) Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w następujący sposób:
 - a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia

wyników naboru lub na wniosek kandydata mogą zostać zwrócone w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru.

- b) dane osobowe kandydatów umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 9) Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych innym odbiorcom, do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień oraz prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 11) W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 12) W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Chorkówka, 21.12.2021 r.

Katarzyna Ginalska

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej