

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 97/2023
Wójta Gminy Nieporęt
z dnia 01 marca 2023 r.**

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nieporęt ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieporęciu

I. Adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

II. Określenie wymagań związanych z stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne - kandydatem na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieporęciu, może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art.122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym minimum 3 letni okres pracy w pomocy społecznej,
- 4) pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych, nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji publicznych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) nieposzlakowaną opinię,
- 7) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych oraz znajomość procedur administracyjnych z zakresu ustaw: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, prawa energetycznego, Karty Dużej Rodziny, dodatków mieszkaniowych, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ustalania i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy kombatanom, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, prawa pracy, ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznych.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki,
- 2) zdolności organizacyjne,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) wysoka odporność na stres,
- 6) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań zleconych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,

- 5) przygotowywanie projektów uchwał oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy,
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy,
- 7) organizowanie pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sposób zapewniający sprawne wykonywanie zadań,
- 8) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym,
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w celu realizacji zadań społecznych,
- 10) wykonywanie obowiązków w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta oraz wykonywanie innych obowiązków wynikających ze Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- 5) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji publicznych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1),
- 9) Informacja dotycząca ochrony danych osobowych o treści określonej w załączniku do ogłoszenia,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530).

V. Informacja o warunkach pracy:

Praca o charakterze administracyjnym, wymagająca wyjazdów w teren celem kontroli pracy socjalnej podległych pracowników, kontaktów z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań. Praca na 1 piętrze w budynku bez windy.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6% .

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1.** Wymagane dokumenty należy złożyć **do dnia 20 marca 2023 r.** osobiście w kancelarii Urzędu Gminy Nieporęt, pod adresem: 05-126 Nieporęt, Plac Wolności 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieporęciu.
- 2.** Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3.** Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.
- 4.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Nieporęt www.bip.nieporet.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nieporęt.

Załącznik

do ogłoszenia Wójta Gminy Nieporęt o naborze na wolne stanowisko

INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W URZĘDZIE GMINY NIEPORĘT DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Nieporęt reprezentowany przez Wójta Gminy Nieporęt, z siedzibą w Nieporęcie, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

Adres do korespondencji: Urząd Gminy Nieporęt, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mailem: iod@nieporet.pl, lub pisemnie na adres: Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) art. 6 ust. 1 lit a-d RODO,
- 4) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.

3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Urzędu Gminy Nieporęt, w tym poprzez monitoring wizyjny.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednocześnie jest niezbędnym wymogiem ustawowym.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.

2. Zaniechanie podania danych osobowych na podstawie Pani/Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

2. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane osobowe kandydata uzyskane w procesie rekrutacji będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika Urzędu Gminy Nieporęt.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. III. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

X. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Nieporęt oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom trzecim, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Gminy Nieporęt, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.

XI. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Zapoznałem /zapoznałam się z treścią informacji i przyjmuję ją do wiadomości.

Imię i nazwisko kandydata:

stanowisko, na które składana jest aplikacja: