

Zarządzenie Nr 109/2022
Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca
z dnia 26 października 2022r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559 z późn. zm.), art. 11 ust.1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530), art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021, poz. 2268 z późn. zm.) oraz § 20 ust.2 pkt b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu z dnia 31.05.2019r., zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu .

§ 2

Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu zostanie zamieszczone:

- 1)w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy i Miasta Węglińca;
- 2)na stronie internetowej www.wegliniec.pl
- 3)na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Węglińca.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińca

Mariusz Wieczorek



**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W WĘGLIŃCU**

Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY - Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu.

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węglińcu, ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec.

2. Stanowisko:

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu,

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem.

3.1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak karalności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) niekaralność z zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289);
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021, poz. 2268 z późn. zm.),
- 8) co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 9) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu.

Osoby, które nie spełniają wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w postępowaniu konkursowym.

3.2. Wymagania dodatkowe, będące przedmiotem oceny:

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności:
 - a) ustawy o pomocy społecznej,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - d) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - e) ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
 - f) ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
 - g) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - h) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

- i) ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- j) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”,
- k) kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- l) kodeksu postępowania administracyjnego,
- m) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- n) ustawy o samorządzie gminnym,
- o) ustawy o pracownikach samorządowych,
- p) kodeksu pracy,
- r) Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu,
- 4) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- 5) zdolności organizacyjne,
- 6) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyspozycyjność,
- 7) wysoka odporność na stres.

4. Zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu, oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej określonych w przepisach;
- 3) realizacja zadań statutowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu,
- 4) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej,
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na komisje i sesje Rady Miejskiej,
- 7) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych,
- 8) udzielanie pomocy i prowadzenie programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu,
- 9) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 10) organizacja i nadzór nad klubami seniora.
- 11) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu,
- 12) opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie pomocy społecznej i innych zadań realizowanych przez Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie;
- 13) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku;
- 14) opracowywanie planu finansowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu z podziałem na zadania własne i zlecone;
- 15) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy oraz Centrum Usług Wspólnych;
- 16) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu;
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań społecznych;

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

- 1) umowa o pracę na czas nieokreślony;
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 3) praca jednozmianowa;
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 5) planowany termin zatrudnienia – od 01.12.2022r.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia, wynosi mniej niż 6%.

W niniejszym konkursie nie ma zastosowania art. 13a, ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530).

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) wniosek z motywacją przystąpienia do konkursu/list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) podpisane oświadczenie:
 - a) o posiadanym obywatelstwie,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - e) że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289),
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie, w tym dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe np. kserokopie świadectw pracy, dotyczące udokumentowania wymaganego stażu pracy,
- 6) referencje (jeśli posiada),
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z udziałem w konkursie.

UWAGA! Oświadczenia wymienione w pkt. 3) muszą być opatrzone klauzulą:

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych oświadczeń”.

8. Termin i miejsce składania dokumentów.

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika MGOPS w Węglińcu”** w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec, Biuro Obsługi Interesanta lub pocztą w terminie **do 7 listopada 2022r. do godz. 14.00.**
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje wpływu dokumentów do urzędu).

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs będzie przeprowadzony w dwóch etapach:

Etap I – bez udziału kandydatów - sprawdzenie dokumentacji aplikacyjnej pod względem formalnym,

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z nie więcej niż 5 kandydatami, którzy w największym stopniu spełnili wymagania dodatkowe, zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

- 2) Rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych nastąpi w ciągu 10 dni od terminu ich składania.
- 3) Konkurs przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia jednej kandydatury.
- 4) Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Pan Marcin Papla - Sekretarz Gminy i Miasta Węglińiec, tel. 757711435 wew.24, e-mail: wegliniec@wegliniec.pl
- 5) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z przepisami 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 „RODO”), Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec z siedzibą w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3

1. Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail: januszwyspianski@abi24.eu
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) realizacji procedury rekrutacji na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu w ramach niniejszego konkursu;
 - 2) 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 zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
3. Podanie danych określonych w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej jest obowiązkowe w celu aplikowania na ww stanowisko.
4. 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
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 Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, 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 2016 r. zgodnie z art. 77.

9. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec
Mariusz Wieczorek

Recepcja