

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czeremsze**

Urząd Gminy Czeremcha 17-240 Czeremcha ul. Dubois 14 ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czeremsze

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Czeremsze

.....  
(nazwa stanowiska)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie: wyższe
- b) staż pracy: co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej
- c) szczególne uprawnienia: posiadanie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) obywatelstwo: Polskie
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym
- h) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie, preferowane kierunki: praca socjalna, administracja publiczna, prawo,
- b) doświadczenie zawodowe: praca w zakresie zgodnym z ogłoszeniem o w/w naborze,
- c) umiejętność obsługi komputera,
- d) umiejętność obsługi programów pakietu biurowego,
- e) umiejętność obsługi dziedzinowego oprogramowania komputerowego,
- f) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks Pracy, ustawa o ochronie danych osobowych, Statut Gminy Czeremcha i Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeremsze,
- g) predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, umiejętność analityczna, odpowiedzialność, terminowość, zdolność podejmowania decyzji, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista,
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:**

- a) zarządzanie, nadzorowanie i kierowanie pracą Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) realizacja zadań, w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych wynikających z przepisów prawa przekazanych do kompetencji i statutu jednostki,

- c) organizacja pracy w GOPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
- d) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym GOPS,
- e) organizacja pracy socjalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- f) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników,
- g) analizowanie i ocenianie zjawisk powodujących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- h) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych,
- i) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek GOPS.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Duboisa 14, 17-240 Czeremcha. Praca na parterze budynku. Budynek jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- b) praca przy komputerze,
- c) praca o charakterze administracyjno-biurowym,
- d) praca częściowo w terenie,
- e) praca decyzyjna,
- f) bezpośredni kontakt z interesantami,
- g) wystąpienia publiczne,
- h) wyjazdy służbowe,
- i) używanie samochodu do celów służbowych.

**5. Informacja nt. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

Urząd Gminy Czeremcha dąży do osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w wysokości co najmniej 6%, zgodnie z przepisami o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Urząd Gminy Czeremcha jest pracodawcą równych szans i wszystkie kandydatury rozpatrywane są bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

**6. Wymagane dokumenty: \*)**

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- b) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadczenia pracy),
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – wzór zał. nr 1,
- d) oświadczenia kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. nr 2,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – wzór zał. nr 3,
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art.22<sup>1</sup> § 1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy – wzór zał. nr 4,
- g) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,

- h) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podst. art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego pełnosprawność.

Wszystkie dokumenty nie będące oryginałami wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Wszelka dokumentacja aplikacyjna wymaga podpisu kandydata.

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w Sekretariacie pok. nr 12 Urzędu Gminy Czeremcha, 17-240 Czeremcha ul. Duboisa 14,
- pocztą na adres: Urząd Gminy Czeremcha, 17-240 Czeremcha, ul. Duboisa 14,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [gmina@czeremcha.pl](mailto:gmina@czeremcha.pl) lub za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych (w tym przypadku powinny być zamieszczone skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze). Dokumenty powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

w terminie do dnia 14.10.2022r. do godz. 10:00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Data: 29.09.2022

**WÓJT**  
*Jerzy Wasiluk*  
.....  
(podpis Wójta)

\*) należy wybrać właściwe w zależności od wymagań

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Czeremcha, ul. Duboisa 14, 17-240 Czeremcha, tel. (85) 685 04 00, e-mail: [gmina@czeremcha.pl](mailto:gmina@czeremcha.pl).
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał na stanowisko Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: [iodug@czeremcha.pl](mailto:iodug@czeremcha.pl)
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., a także na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, firmy zewnętrzne na podpisanych umów powierzenia, osoby upoważnione przez Administratora, operatorzy pocztowi, kurierzy oraz obsługa informatyczna.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody może Pani/Pan cofnąć zgodę w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
8. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
9. Przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.