

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### Wójt Gminy Mały Płock ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Małym Płocku

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Małym Płocku, ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock
2. **Określenie stanowiska:** Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Małym Płocku zatrudnienie od 1 września 2019 roku
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
  - 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
  - 2) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 roku poz. 1508 z późn. zm.).
  - 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
  - 4) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów dotyczących pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, procedur postępowania wobec dłużników alimentacyjnych dodatku mieszkaniowego i energetycznego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa pracy, prawa finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa rodzinnego i prawa dotyczącego ochrony danych osobowych.
  - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) nieposzlakowana opinia,
  - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - 9) znajomość systemów operacyjnych Windows, pakietów Microsoft Office oraz biurowych programów komputerowych,
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
  - 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,,
  - 2) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
  - 3) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
  - 4) znajomość procedur związanych pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym unijnych,
  - 5) dyspozycyjność,
  - 6) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, konsekwencja w działaniu, odporność na stres.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - 1) kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) organizowanie pracy w Ośrodku na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniające sprawne wykonywanie pracy, wydawanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - 3) prowadzenie spraw kadrowych Ośrodka,

- 4) podejmowanie i podpisywanie decyzji administracyjnych, zgodnie z upoważnieniem wydanym przez Wójta,
- 5) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu,
- 6) opracowywanie projektu budżetu Ośrodka oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonania
- 7) nadzór nad sporządzaniem planów, programów i analiz wynikających z ustawy o finansach publicznych w zakresie funkcjonowania Ośrodka,
- 8) nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną i finansową w zakresie realizowanych przez Ośrodek zadań,
- 9) składanie Radzie Gminy rocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 10) przygotowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę Gminy oraz Wójta Gminy dotyczących realizacji zadań i funkcjonowania Ośrodka,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań społecznych,
- 12) sprawowanie nadzoru i dbałość o majątek Ośrodka.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) miejsce pracy – siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Małym Płocku – I piętro,
- 3) praca jednozmianowa świadczona od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz Zarządzeniem Nr 6/09 Wójta Gminy Mały Płock w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym,
- 6) praca z klientem,
- 7) praca w terenie oraz wyjazdy służbowe,
- 8) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

#### **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 ustawy w pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. maju 2019 r. ) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Małym Płocku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,



- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
- 10) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13 ust 2b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **05.07.2019 r.** do godz. 15.30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze: Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Małym Płocku”  
Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi:

- 1) I etap konkursu – w dniu **09 lipca 2019 r. godz. 10.00** – weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,
- 2) II etap konkursu – w dniu **16 lipca 2019 r. godz. 10.00** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Nie stawienie się na rozmowę kwalifikacyjną będzie traktowane na równi z rezygnacją z udziału w konkursie.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. (Podpis lub poświadczenie powinno zawierać pełne imię i nazwisko kandydata).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Małym Płocku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do protokołu naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie i telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ug.malyplock.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Mały Płock i Ośrodka Pomocy Społecznej w Małym Płocku.

#### **10. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**Przekazanie dokumentów zawierających dane osobowe niewymagane przepisami prawa przytoczonymi w niniejszym ogłoszeniu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.**

Brak zgody na przetwarzanie przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie innych danych osobowych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040), a także innymi przepisami prawa przytoczonymi w niniejszym ogłoszeniu z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO, lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, a także nie może powodować wobec nich jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.

- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania tzn. żadne decyzje wywołujące wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób na nią istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją.

Mały Płock, dnia 19.06.2019 r.

**Wójt Gminy Mały Płock**

  
**Józef Dymerski**