

Ogłoszenie

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki

Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Żeromskiego 32,

58-350 Mieroszów

II. Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego

Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie

III. Wymagania konieczne:

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. nieposzlakowana opinia,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku - wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane – prawnicze, ekonomiczne, administracyjne, pedagogiczne, socjologiczne, praca socjalna, nauki o rodzinie),
7. legitymowanie się co najmniej 3- letnim stażem pracy w pomocy społecznej,
8. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
9. wymagana znajomość przepisów dotyczących m.in. : pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, osób niepełnosprawnych, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, ubezpieczeń społecznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, dodatków mieszkaniowych, Karty Dużej Rodziny, przeciwdziałania przemocy domowej.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność zarządzania personelem,
2. umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy,
3. systematyczność i dokładność,
4. umiejętność planowania strategicznego,
5. odpowiedzialność, kreatywność,
6. samodzielność w realizacji zadań,
7. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office,
8. odporność na stres,
9. opanowanie i zdolność rozwiązywania konfliktów,
10. komunikatywność w kontaktach służbowych,
11. dyspozycyjność.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%

VI. Warunki pracy:

1. miejsce pracy: pomieszczenie biurowe na parterze w budynku przy ul. Żeromskiego 32 w Mieroszowie,
2. praca związana z podejmowaniem decyzji, zarządzaniem podległymi pracownikami,
3. wymiar czasu pracy: cały etat,
4. umowa o pracę na czas określony zgodnie z art. 25¹ kodeksu pracy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

VII. Zakres zadań wykonywanych na kierowniczym stanowisku urzędniczym będzie obejmować między innymi:

1. Prowadzenie ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zastępstwo dyrektora w czasie jego nieobecności,
2. kierowanie i nadzór nad realizacją zadań Ośrodka z zakresu pomocy społecznej i innych ustaw,
3. nadzór nad należyтым i terminowym załatwianiem spraw przez podległe komórki organizacyjne oraz nad prowadzeniem dokumentacji Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i innymi zaleceniami,
4. nadzór nad właściwym i terminowym prowadzeniem sprawozdawczości z zakresu pomocy społecznej,
5. ocena efektywności przyznawanej pomocy społecznej w oparciu o rozeznanie środowisk przez pracowników socjalnych,

6. kontrola prawidłowości dokumentacji sporządzanej przez pracowników socjalnych,
7. kontrola terminowości i zasadności załatwianych skarg i wniosków,
8. dokonywanie okresowej oceny podległych pracowników Ośrodka,
9. prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie wpływających skarg i odwołań oraz nadzór na dokumentacją Ośrodka w tym względzie,
10. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu działania Ośrodka, należących do właściwości gminy na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy Mieroszów,
11. nadzór nad windykacją należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń,
12. nadzór nad przygotowaniem wniosków aplikacyjnych o przyznanie środków zewnętrznych i realizacją zatwierdzonych programów,
13. współdziałanie z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i wymiarem sprawiedliwości w zakresie rozszerzania i podnoszenia poziomu usług realizowanych przez Ośrodek,
14. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Ośrodka,
15. współdziałanie w opracowywaniu oceny zasobów pomocy społecznej, ustalania potrzeb pomocy społecznej, oraz materiałów analitycznych i prognostycznych,
16. opracowanie i współdziałanie w przygotowywaniu sprawozdań finansowo – rzeczowych z realizacji zadań,
17. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu,
18. zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
19. inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

VIII. Kandydat na kierownicze stanowisko urzędnicze musi złożyć:

1. podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
2. podpisane własnoręcznie podanie,
3. podpisany życiorys (CV) (obejmujące dane wymienione w art. 22¹ Kodeksu pracy),
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
5. podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,

7. podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

IX. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać :

-bezpośrednio w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie;

-pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Żeromskiego 32, 58-350 Mieroszów, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Zastępcy dyrektora”. W terminie do 28.08.2023 r. do godziny 14:00. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wszelkie informacje dotyczące naboru można uzyskać osobiście w siedzibie Ośrodka lub pod numerem telefonu 74 84-58-262.

Dodatkowe informacje:

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie oraz opublikowanie na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie.

UWAGA!

Do procesu rekrutacji będą brane pod uwagę jedynie dokumenty, które opatrzone są poniższą klauzulą zgody:

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, ze zmianami) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Jeżeli podczas bieżącego procesu rekrutacji nie uda się wyłonić Państwa kandydatury, a zechcecie Państwo, aby w przyszłości Państwa CV było brane pod uwagę w kolejnych procesach rekrutacji, przesłane dokumenty należy opatrzyć poniższą klauzulą zgody:

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, ze zmianami) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłej rekrutacji, dodatkowo wyrażam zgodę na przetrzymywanie moich dokumentów dotyczących rekrutacji przez Administratora do wykorzystania w przyszłości.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mieroszowie
Nawrat
mgr Bogusława Nawrat

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie, ul. Żeromskiego 32, 58-350 Mieroszów. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: opiekamieroszow@poczta.onet.pl
 2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciężącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji.
 6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
 7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.