

ZARZĄDZENIE NR 2/2020
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 16 marca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kolnie**

Na podstawie art. 30 ust.1 i 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie.

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołania przez Wójta Gminy Kolno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr
2/2020

Wójta Gminy Kolno

z dnia 16 marca 2020 r.

**Wójt Gminy Kolno ogłasza konkurs na stanowisko
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLNIE**

I. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku (własne oświadczenie),
- e) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja, polityka społeczna, socjologia,
- f) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług z obszaru pomocy społecznej, określonych w ustawie o pomocy społecznej,
- g) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507),
- h) nieposzlakowana opinia.

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

- a) bardzo dobra znajomość przepisów, w szczególności:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
 - ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy o finansach publicznych,

- ustawy Prawo zamówień publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- kodeks pracy.

- b) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową zakładu,
- c) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- d) zdolności organizacyjne,
- e) oczekiwane doświadczenie w pracy na kierowniczym stanowisku,
- f) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- g) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyspozycyjność,
- h) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników,
- i) inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- j) mile widziane referencje,
- k) wysoka odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) realizacja zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej w sprawach pomocy społecznej określone w przepisach o pomocy społecznej,
- 2) realizacja zadań statutowych GOPS w Kolnie,
- 3) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania GOPS zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej,
- 4) działania z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność GOPS, w tym środków z UE,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na Komisje i Sesje Rady Gminy,
- 6) organizowanie obsługi administracyjnej GOPS,
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Kolno,
- 8) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej,
- 9) organizowanie pracy socjalnej dla wspierania osób i rodzin w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych,
- 10) prowadzenie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 11) opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 12) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 13) udzielanie pomocy i prowadzenie programów zapobiegających wykluczeniu społecznemu,
- 14) praca socjalna skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 15) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczki alimentacyjnej.

II. WYMAGANE DOKUMENTY.

- 1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;

- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplomu ukończenia studiów wyższych),
 - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.);
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) program działania GOPS (w formie pisemnej) zawierający m.in. opis proponowanego przez kandydata:
 - a) sposobu organizacji i zarządzania GOPS w Kolnie,
 - b) działania z zakresu pozyskiwania środków finansowych (w tym środków z UE oraz innych mechanizmów pomocowych) na działalność GOPS;
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
- 7) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych;
- 8) własne oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora GOPS w Kolnie,
- 9) podpisana odrębnie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wójta Gminy Kolno w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadoma(y), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oprócz tego wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w trakcie procesu rekrutacji przez Urząd Gminy Kolno zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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). Jestem świadomy/a, że podanie danych jest dobrowolne. Jedyłą konsekwencją niepodania danych będzie wydłużenie czasu korespondencji (ze względu na konieczność wysłania wszystkich istotnych informacji w sposób tradycyjny). Jestem świadomy, że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie kontaktując się Inspektorem Ochrony Danych (iod@gminakolno.pl, tel. 86 278 91 24) oraz bezpośrednio z Urzędem Gminy Kolno. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem".*

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA.

- 1) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
- 2) umowa o pracę.

IV. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

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

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.

1. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem z podanym adresem zwrotnym, w terminie do dnia 27 marca 2020 r. **do godz. 15.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Kolno, ul. Wojska Polskiego 20, 18-500 Kolno, z dopiskiem na kopercie **„KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ w KOLNIE** (w przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kolno).

2. Oferty, które wpłynęły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. INFORMACJE DODATKOWE.

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
- II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

2. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.

3. Osoba do kontaktu:

Adam Masłowski – Sekretarz Gminy Kolno,

Urząd Gminy Kolno, tel. 86 278 9120.

V. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Gmina Kolno - Urząd Gminy Kolno z siedzibą pod adresem 18-500 Kolno, ul. Wojska Polskiego 20, w imieniu którego obowiązki administratora pełni Wójt Gminy Kolno.

Dane osobowe wykorzystujemy wyłącznie w celu prowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy. Dane osobowe wykorzystujemy na podstawie obowiązujących przepisów prawa i Państwa dobrowolnie udzielonej zgody oraz w zakresie, który wynika z przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) lub w innych ustawach szczegółowych - według wymogów ogłoszenia. Pozostałe dane osobowe, w aplikacji (np. Twój wizerunek) także wykorzystujemy na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś przekazując nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne. Ich podanie nie jest jednak konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Dane osobowe wybranego kandydata w postaci jego imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania umieszczone zostaną w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu Gminy Kolno oraz na Biuletynie Informacji Publicznej na okres **trzech miesięcy**. Okres ten liczony będzie od dnia umieszczenia informacji na tablicy informacyjnej lub Biuletynie Informacji Publicznej.

W trosce o zapewnienie pełnej transparentności procesu rekrutacyjnego, dokumenty aplikacyjne osób zgłaszających się do udziału w procesie naboru przechowywane będą odpowiednio: przez **sześć miesięcy** od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w procesie rekrutacyjnym dla czterech osób, które w procesie rekrutacji zostały najwyżej ocenione, a ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru. W przypadku pozostałych kandydatów, dane osobowe będą przechowywane przez okres **sześciu miesięcy** od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie tych terminów dokumenty te zostaną zwrócone właścicielom na ich żądanie lub trwale zniszczone.

Dane osobowe możemy przekazać dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych lub agencjom pracy tymczasowej (jeżeli podejmiemy wspólną decyzję o zatrudnieniu za jej pośrednictwem). Ponadto, dane osobowe będą mogły zostać udostępnione podmiotom, które na podstawie przepisów prawa mogą uzyskać do nich dostęp (np. sądy, Policja, prokuratura).

Dane kontaktowe iodo@gminakolno.pl.

PRAWA

Każdy ma prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia swoich danych (na których przetwarzanie wyraziłeś zgodę) do innego administratora. Można także wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli wykorzystywane są informacje dotyczące danych osoby z naruszeniem przepisów prawa. Można też wycofać zgodę na wykorzystanie danych osobowych w procesie rekrutacji. Cofnięcie zgody na wykorzystanie danych osobowych nie działa jednak wstecz - oznacza to, że wywołuje skutek począwszy od momentu w którym zostało przekazane do wiadomości Pracodawcy. Fakt wycofania zgody pozostaje zatem bez wpływu na zgodność z prawem tego przetwarzania, którego dokonano przed momentem wycofania udzielonej wcześniej zgody.

INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI, ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI ORAZ PROFILOWANIU

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może utrudnić lub całkowicie uniemożliwić nam reakcję na przesłane zgłoszenie aplikacyjne.

Dane nie zostaną poddane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane.