

**ZARZĄDZENIE NR 364/2021**  
**WÓJTA GMINY MALECHOWO**

z dnia 2 listopada 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 tj.) art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 tj.) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 tj.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.

§ 2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malechowo oraz w Biuletynie informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Malechowo

**Radosław Nowakowski**

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko

### Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie

Na podstawie art.11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 tj.) ogłaszam nabór na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.

1. Wymagania niezbędne: Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) posiada wykształcenie zgodnie z przepisami o szkolnictwie wyższym;
- 6) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 tj.);
- 7) posiada co najmniej 5- letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 8) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 9) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu: pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustalenia i wypłat zasiłków dla opiekunów, pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspieranie kobiet w ciąży i rodzin „ Za życiem” , Karty Dużej Rodziny, pomocy komбатantom, ochrony zdrowia, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych;
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 3) zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność;
- 5) wysoka odporność na stres;
- 6) umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym.

3. Zadania wykonywane na stanowisku: Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie, zwanego w dalszej części ogłoszenia „ GOPS” należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością GOPS i reprezentowanie na zewnątrz;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy GOPS;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez GOPS;
- 4) realizacja celów i zadań zgodnie ze statutem GOPS oraz przepisami w tym zakresie;
- 5) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych, na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień;
- 6) przygotowanie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finałowym GOPS, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 8) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GOPS;
- 9) zarządzenie majątkiem GOPS, zarówno ruchomym jak i nieruchomym, przekazanym w trwałe zarząd lub na podstawie umowy cywilno - prawnej i jego właściwe zabezpieczenie;
- 10) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku GOPS;
- 11) organizacja obsługi działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej GOPS;
- 12) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez GOPS z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) prowadzenie dokumentacji GOPS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie, 76-142 Malechowo 22A. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy. Praca w budynku oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

#### 5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

*Na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Malechowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.*

*W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami określonymi w pkt 3 niniejszego ogłoszenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.*

#### 6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV) ze szczegółowym opisem pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;

- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

#### 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Malechowo, Malechowo 22A, 76-142 Malechowo, pokój 110 lub pocztą na adres: Urząd Gminy Malechowo, Malechowo 22 A, 76-142 Malechowo z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie” w terminie do dnia 19 listopada 2021 r. do godz. 14 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Malechowo);
- 2) Oświadczenia i dokumenty aplikacyjne składane w oryginale w postępowaniu konkursowym muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.;
- 3) Dokumenty aplikacyjne składane w formie kserokopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 4) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane;
- 5) Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Malechowo; I etap – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania. II etap – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Malechowo.

#### **Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych związanych z naborem na wolne stanowisko pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), dalej RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych:

1. Administrator danych osobowych Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Malechowo z siedzibą: Malechowo 22A, 76-142 Malechowo (zwany dalej Urzędem), reprezentowany przez Wójta Gminy Malechowo ;

2. Inspektor Ochrony Danych Z Inspektorem można się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie: e-mail: [iodo@malechowo.pl](mailto:iodo@malechowo.pl), tel. 94 31 40 579, adres do korespondencji Urząd Gminy Malechowo, 76-142 Malechowo 22A

3. Cel i podstawy przetwarzania Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, na podstawie dobrowolnej zgody, zgodnie art. 221 Kodeksu Pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO

4. Odbiorcy danych Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz procesorowi, czyli podmiotowi, z którego usług korzystamy przy ich przetwarzaniu.

5. Czas przechowywania danych Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

6. Przysługujące prawa Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy RODO, służy prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

8. Informacja o konieczności lub dobrowolności podania danych Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z procesem naboru.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
**(czytelny podpis kandydata) OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

*W związku z dobrowolnym przystąpieniem do udziału w naborze na stanowisko pracownicze*

.....  
..... (nazwa stanowisko pracy na które przeprowadzany jest nabór)  
wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Malechowo z siedzibą w Malechowie 22A, 76-142 Malechowo, dla potrzeb niezbędnych do realizacji ogłoszonego w dniu ..... procesu rekrutacji, 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). .....

..... (miejsowość, data)  
**(czytelny podpis kandydata)**