

Zarządzenie Nr 4/2023

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie

z dnia 24 kwietnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Klubów Senior+ w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie.

Na podstawie art. 11 ust.1, art. 13 ust. 1, 2, 2a, 2b, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Klubów Senior+ w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie.

§ 2.

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

Justyna Piotrkiewicz – Przewodnicząca Komisji,

Lucyna Chodkiewicz – Członek,

Patrycja Mazurkiewicz – Członek,

Magdalena Wojtkowiak – Członek,

§ 3.

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Rekrutacyjnej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Wójta Gminy Kłodawa
KIEROWNIK GOPS

mgr Justyna Piotrkiewicz



Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2023
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie
z dnia 24 kwietnia 2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1) Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłodawie, ul. Kościelna 10, 66-415 Kłodawa

2) Nazwa stanowiska urzędniczego:

Kierownik Klubu Senior+ w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie

3) Wymiar etatu:

1/8 pełnego wymiaru czasu pracy

1. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Kierownika Klubu Senior + powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora,
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
3. Znajomość przepisów:
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268z późn. zm.).
 - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025.
4. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.

5. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubów Senior +w Gminie Kłodawa,
2. Realizacja programu działalności Klubów Senior +,
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubów,
4. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
5. Opracowanie planu pracy Klubów i czuwanie nad ich realizacją,
6. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubów,
7. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubów, dokumentacji uczestników klubów oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
8. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
9. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
10. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
11. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
12. Kompleksowe prowadzenie Klubów i organizowanie zajęć dla seniorów,
13. Organizowanie form wsparcia dla Seniorów,
14. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubów
15. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
16. Organizowanie pracy opiekunom i specjalistom zatrudnionym w Klubach w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
17. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów,
18. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
19. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubów Senior+,
20. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubów,
21. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
22. Reprezentowanie Klubów Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Kluby Senior +w Różankach, Santocku, Chwałęcicach oraz siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa dotycząca Klubów w GOPS w Kłodawie, współpraca z Kierownikiem oraz pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie
3. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na 1/8 etatu
4. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

(Dz.U.2021.1960), oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W marcu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających ewentualny staż pracy (świadczenia pracy),
- 5) kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) odręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do dokonywania czynności prawnych, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 7) odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji z klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Kłodawie, ul. Kościelna 10, 66-415 Kłodawa zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofaniu zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne”.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać:

-w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie ul. Kościelna 9, 66-415 Kłodawa, lub

- pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłodawie ul. Kościelna 9, 66-415 Kłodawa, lub

-poprzez skrzynkę ePUAP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie (GOPSKŁODAWA) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego

- w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: kierownik Klubu Senior + w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie ” w terminie do dnia **8 maja 2023r. do godz. 14:00**. Dokumenty, które wpłyną po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.
- 2) O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu, a także o jego wynikach kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
 - 3) Informacja o wynikach konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie .
 - 4) Klauzula informacyjna dla kandydatów:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłodawie wypełniając obowiązek wynikający z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

informuje, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Kłodawie, ul. Kościelna 10; 66-415 Kłodawa,
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest :
Robert Kędzior kontakt: gops.klodawa@iodo-gorzow.pl lub listownie na adres siedziby GOPS Kłodawa.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia kandydata, z którym zostanie nawiązana umowa o pracę na stanowisku: **kierownik Klubów Senior +w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłodawie**
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są przepisy prawa, w tym:

art. 13-16 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zakres danych obowiązkowych zawarty jest w przepisach art. 6 oraz art. 13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 22¹§1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 poz. 1510 ze zm.).
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, mogą być udostępniane każdemu w trybie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.) w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Dane osobowe przechowywane będą stosownie do przepisów rozporządzenia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr

- 14 poz. 67 ze zm.) oraz wewnętrznych regulacji administratora danych osobowych, tj. Instrukcji Kancelaryjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie.
7. W związku z przetwarzaniem przez w GOPS Kłodawa danych osobowych, osobie, której dane podlegają przetwarzaniu przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych na podstawie art. 7 ust. 3 RODO, prawo dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO, prawo do sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO, prawo do żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO – w zakresie określonym przez właściwe przepisy.
 8. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. W zakresie wynikającym z w/w przepisów prawa przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest obowiązkowe i stanowi warunek konieczny dla realizacji rekrutacji. Wszelkie pozostałe dane osobowe, których przetwarzanie nie jest uzasadnione przepisami prawa oraz interesem Administratora danych osobowych, jakie Pan/Pani udostępnił/a wyłącznie z własnej woli nie stanowią warunku koniecznego realizacji wiążącego strony stosunku prawnego.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane procesowi profilowania.
 11. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłodawie nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z zatrudnieniem.

- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak ich niepodanie uniemożliwi udział w procesie rekrutacyjnym.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

IX. Informację przygotował:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie

Kłodawa, dnia 24 kwietnia 2023 r.

up. Wojta Gminy Kłodawa
KIEROWNIK GOPS
mgr Justyna Piotrkiewicz

