



# Wójt Gminy Spiczyn

Spiczyn 10c, 21-077 Spiczyn, tel./fax 81 75 77 048, e-mail: [gmina@spiczyn.pl](mailto:gmina@spiczyn.pl)

## **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

---

### **1. Nazwa i adres jednostki**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spiczynie , 21-077 Spiczyn

### **2. Określenie stanowiska:**

Kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spiczynie

### **3. Wymiar czasu pracy: pełny etat**

### **4. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym:**

#### **4.1. niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. ( Dz. U. z 2021r. poz. 2268 z późn. zm. ),
- co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

#### **4.2. dodatkowe:**

- umiejętności kierowania zespołem pracowników,
- znajomość przepisów prawa związanych ze specyfikacją stanowiska pracy, a w szczególności ustaw o:
  - pomocy społecznej,
  - finansach publicznych,

- pracownikach samorządowych,
- ochronie danych osobowych,
- wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- świadczeniach rodzinnych,
- o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- o systemie oświaty,
- o ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym,
- o prawie ochrony środowiska,
- o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- Karcie Dużej Rodziny,
- Kodeksie Postępowania Administracyjnego
- Kodeksie Pracy,
- Znajomość zagadnień związanych z funduszami unijnymi,
- Odporność na stres,
- Bardzo dobra komunikacja,
- Bardzo dobra organizacja pracy,
- Rzetelność, sumienność, skrupulatność, samodzielność,
- Wysoka kultura osobista,
- Obsługa komputera.

#### **4.3.Preferencje:**

- Doświadczenie praktyczne na kierowniczych stanowiskach urzędniczych u pracodawców samorządowych lub państwowych,
- Doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze źródeł zewnętrznych z zakresu działania instytucji pomocy społecznej,

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spiczynie,
- Nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
- Odpowiedzialność za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS

- Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami,
- Prowadzenie polityki kadrowej i organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
- Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do realizacji w GOPS,
- Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny oraz kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników jednostki oraz ich pracy w terenie,
- Ścisłe przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w ramach posiadanych środków na realizację zadań jednostki,
- Nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem budżetu przeznaczonego na pomoc społeczną i wykonywanie zadań własnych, zleconych jak i przekazanych jednostce
- Składanie Radzie Gminy Spiczyn rocznych sprawozdań z działalności jednostki i przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- Sporządzanie „Oceny zasobów pomocy społecznej”,
- Sporządzanie z realizowanych zadań „Raportu o stanie gminy”,
- Współpraca z innymi instytucjami, organizacjami i środowiskiem lokalnym.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- Miejsce pracy znajduje się w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spiczynie,
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę pełny wymiar czasu pracy,
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- Praca samodzielna oraz w zespole,
- Czas pracy :poniedziałek – piątek: 7:00-15:00

**7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Spiczynie, osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższa niż 6%.**

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

- Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- List motywacyjny,
- Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i umiejętności,

- Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,
- Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm. ) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.)
- W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, opinie lub referencje z przebiegu dotychczasowej pracy.

**Uwaga: osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.**



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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Spiczynie” do dnia 29 sierpnia 2022 roku do godziny 15, 00.

W sekretariacie Urzędu Gminy Spiczyn, 21-077 Spiczyn, Spiczyn 10 C lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Spiczyn dnia 17.08.2022 r.

  
**WÓJT**  
 mgr inż. Dorota Szczęsna  


## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO, informuje się, iż:

**1. Administrator Danych.**

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Urząd Gminy Spiczyn 10c, 21-077 Spiczyn.**

**2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych.**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: **Sebastian Wnuk**, email: [sebastian.wnuk@lokalneogniwo.pl](mailto:sebastian.wnuk@lokalneogniwo.pl)

**3. Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców.**

Odbiorcami Państwa danych mogą być podmioty, którym dane zostaną przekazane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**4. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych, informacja o wymogu podania danych.**

Dane osobowe:

- 1) w celu rekrutacji w zakresie wymienionym w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy – Kodeks pracy dla potrzeb wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym (niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zrealizowania ww. celu);
- 2) w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO) - podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy (niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zrealizowania ww. celu);
- 3) w celu szybkiej i sprawnej komunikacji dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacji (na podstawie zgody udzielonej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej bez ich podania nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu. Na podstawie zgody będzie przetwarzany numer telefonu.

**5. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane lub kryteria ustalania tego okresu:**

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, maksymalnie przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji;
- 2) jeżeli wyrazili Państwo zgodę (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody, ale nie dłużej niż przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

**6. Prawa osób, których dane dotyczą.**

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO;
- 2) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - jeżeli wyrazili Państwo zgodę (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

**7. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.**

Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Zapoznałem(am) się:

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

