**OGŁOSZENIE**

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE

**OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko kierownicze**

**w Centrum Usług Społecznych**

**w Kozienicach**

Burmistrz Gminy Kozienice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze w  Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

1. **Nazwa jednostki:**

**Centrum Usług Społecznych**

**Ul. Radomska 36**

**26-900 Kozienice**

1. **Określenie stanowiska:**

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Kozienicach**

1. **Wymagania niezbędne**:
2. obywatelstwo polskie;
3. wykształcenie wyższe
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej - zgodnie z art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz.2268 z późn. zm.);
5. ma co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1;
6. ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
7. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.
8. nieposzlakowana opinia;
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
10. znajomość obowiązujących przepisów, w szczególności z zakresu ustaw:
    * o pomocy społecznej,
    * o świadczeniach rodzinnych,
    * o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
    * o samorządzie gminnym,

* kodeksu postępowania administracyjnego,
* prawa zamówień publicznych,
* kodeksu pracy,
  + o finansach publicznych
  + o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
  + o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

1. **Wymagania dodatkowe**
2. umiejętności:

* kierowania zespołem pracowników;
* skutecznego komunikowania się;
* sprawnej organizacji i planowania pracy;
* analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;

1. odporność na stres;
2. samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność;
3. biegła znajomość obsługi komputera.
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
5. kierowanie działalnością Centrum Usług Społecznych w Kozienicach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
6. organizacja pracy w Centrum Usług Społecznych w Kozienicach na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
7. opracowanie projektu budżetu oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego realizacji;
8. racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Centrum Usług Społecznych w Kozienicach;
9. przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i główną księgową Centrum Usług Społecznych w Kozienicach;
10. analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
11. wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego pełnomocnictwa   
    w przedmiocie zadań zleconych gminie oraz zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym oraz fakultatywnym;
12. opracowywanie strategii rozwiązywania problemów społecznych;
13. opracowywanie rocznej oceny zasobów pomocy społecznej;
14. organizowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli zarządczej;
15. organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb regionu;
16. nadzór merytoryczny nad pracą pracowników Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, szkolenie pracowników nowozatrudnionych;
17. kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych;
18. kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Kozienicach oraz ich pracy w terenie;
19. badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania podopiecznego;
20. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na pomoc społeczną przyznanym przez Radę Miejską na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie;
21. składanie corocznie Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Centrum Usług Społecznych w Kozienicach i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
22. współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
23. przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych;
24. zgłaszanie Burmistrzowi Gminy Kozienice spraw wymagających podjęcia inicjatywy uchwałodawczej lub zarządzenia Burmistrza oraz opracowywanie ich projektów;
25. wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Gminy Kozienice.
26. **Warunki pracy:**
27. wymiar czasu pracy – 1 etat,
28. umowa o pracę zawarta będzie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
29. proponowany termin zawarcia umowy o pracę: październik 2022 r.;
30. miejsce pracy: siedziba Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Radomska 36 26-900 Kozienice oraz teren gminy Kozienice;
31. wynagrodzenie - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 poz. 1960) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i w związku z Zarządzeniem Burmistrza Gminy Kozienice Nr 226/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych i zakładów budżetowych;
32. rodzaj pracy: praca związana z kierowaniem zespołem pracowników, przy stanowisku komputerowym oraz w terenie, wymagająca szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca z interesantem;
33. dodatkowe informacje: osoba zatrudniona na w/w stanowisku nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w jej prowadzeniu.
34. **Wymagane dokumenty:**
    1. list motywacyjny;
    2. kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji wraz z klauzulą dot. przetwarzania danych; *(formularz dostępny w BIP)*
    3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
    4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, w tym wymagany (3 lata) staż pracy w pomocy społecznej, ew. zaświadczenie o zatrudnieniu;
    5. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach;
    6. pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; *(formularz dostępny w BIP)*
    7. pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; *(formularz dostępny w BIP)*
    8. pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym; *(formularz dostępny w BIP)*
    9. pisemne 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 289). *(formularz dostępny w BIP)*

***Formularze****:*

- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji wraz z klauzulą ws. przetwarzania danych osobowych;

- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- oświadczenie o braku skazania;

- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;

- oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

można pobrać ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach (www.[bip.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl)).

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, z datą i własnoręcznym podpisem kandydata

**Wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Kozienicach (pokój nr 13), przesłać pocztą**

**w terminie do dnia 26 września 2022 r. (poniedziałek) do godz. 1000 na adres:**

Urząd Miejski w Kozienicach

26-900 Kozienice ul. Parkowa 5,

w zamkniętej kopercie z dopiskiem

**„Oferta na stanowisko Dyrektora CUS”**

(decyduje data wpływu w kancelarii).

lub przekazać w formie elektronicznej na adres: [**rekrutacja@kozienice.pl**](mailto:rekrutacja@kozienice.pl)

Skany dokumentów rekrutacyjnych, w tym własnoręcznie podpisanych oświadczeń, należy przesłać na w/w adres z zaznaczeniem w temacie wiadomości „Oferta na stanowisko Durektora CUS”. Oryginały dokumentów należy złożyć w przypadku spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do testu - rozmowy kwalifikacyjnej (przed przystąpieniem do testu – rozmowy kwalifikacyjnej).

1. **Rekrutacja:**

**Lista kandydatów spełniających wymagania formalne** zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach (www.[bip.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ul. Parkowa 5 **najpóźniej do dnia 26 września 2022 r. (poniedziałek) godzina 1700**.

**Na rozmowę kwalifikacyjną zostają zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne.**

**Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się**

**w dniu 27 września 2022 r. (wtorek) godzina 1100**

w sali konferencyjnej budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach

przy ul. Parkowej 5 (p. 212 II piętro**).**

1. **Informacja o wyniku naboru** umieszczona będzie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach (www.[bip.kozienice.pl](http://www.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ul. Parkowa 5 - przez okres 3 miesięcy.
2. **Informacje dodatkowe**. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym**.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był **niższy niż 6 %.**
4. **Informacja RODO dla kandydatów do pracy na stanowisko opisane w niniejszym ogłoszeniu**

Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez Burmistrza Gminy Kozienice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się kontaktować pod adresem: ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice lub e-mail: urzad@kozienice.pl.

**Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat**, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej na wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

**Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.**

Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) dostępu do swoich danych osobowych;

2) do otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;

3) do sprostowania swoich danych osobowych;

4) do usunięcia danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub nie są one już niezbędne do celów przetwarzania;

5) do ograniczenia przetwarzania;

6) do przenoszenia danych;

7) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych;

8) do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny – przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora przetwarzania danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

Aby skorzystać z w/w praw, osoba, której dane dotyczą powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: https://www.uodo.gov.pl;

- telefonicznie: 022 531 03 00.

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem danych osobowych administratora:

1) e-mailowo: [iod@kozienice.pl](mailto:iod@kozienice.pl)

2) na adres 26-900 Kozienice, ul. Parkowa 5.

*Podstawa prawna:*

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dz.Urz.UE L2016 Nr 119, s.1) i art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1320).*

**Burmistrz Gminy Kozienice**

**mgr Piotr Kozłowski**