

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ GMINY KOZIENICE
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko kierownicze
w Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnym w Kociołkach

Burmistrz Gminy Koziénice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Kociołkach.

1. Nazwa jednostki:

Centrum Opiekuńczo - Mieszkalne
Kociołki ul. Miętowa 5
26-900 Koziénice

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Kociołkach

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) spełnianie warunków określonych w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) wyższe wykształcenie w zakresie psychologii, socjologii, rehabilitacji;
- 4) co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z osobami z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 5) posiadanie niezbędnej wiedzy w zakresie prowadzenia obiektu pobytowego;
- 6) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe a także wobec kandydata nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 9) znajomość obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z zakresu:
 - ustawy o pomocy społecznej;
 - ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o pracownikach samorządowych;
 - prawo zamówień publicznych;

- kodeks pracy;
- kodeks postępowania administracyjnego.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności:
 - kierowania zespołem pracowników;
 - skutecznego komunikowania się;
 - sprawnej organizacji i planowania pracy;
 - analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 2) odporność na stres;
- 3) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Kociołkach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja pracy Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Kociołkach na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- 3) opracowywanie projektu budżetu oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego realizacji;
- 4) organizowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli zarządczej;
- 5) kontrolowanie dokumentacji finansowej prowadzonej przez księgową;
- 6) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi;
- 7) opracowywanie i prowadzenie bieżącej dokumentacji;
- 8) koordynowanie pracy pracowników;
- 9) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Kociołkach;
- 10) planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Centrum zgodnie z programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Centra Opiekuńczo – Mieszkalne”;
- 11) współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników Centrum, urzędami, jednostkami, organizacjami, ośrodkami i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań COM;
- 12) dbałość o powierzone mienie;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1/2 etatu;
- 2) umowa o pracę zawarta będzie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;

- 3) proponowany termin zawarcia umowy o pracę: 15 marzec 2023 r.;
- 4) miejsce pracy: Centrum Opiekuńczo - Mieszkalne – Kociołki ul. Miętowa 5, 26-900 Kozenice oraz teren gminy Kozenice;
- 5) wynagrodzenie – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 poz. 1960) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w związku z Zarządzeniem Burmistrza Gminy Kozenice Nr 226/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.

7. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji wraz z klauzulą dot. przetwarzania danych; kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, w tym wymagany:
 - a. co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - b. co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z osobami z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- 4) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach;
- 5) pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) 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 z późn. zm.).

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 Kozenicach (www.bip.kozenice.pl)

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

8. Wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koźienicach (pokój nr 13), przesłać pocztą.

w terminie do dnia 27 lutego 2023 r. (poniedziałek) do godz. 9.00

na adres:

**Urząd Miejski w Koźienicach
26-900 Koźienice ul. Parkowa 5,
w zamkniętej kopercie z dopiskiem
„Oferta na stanowisko kierownika COM”
(decyduje data wpływu w kancelarii).**

lub przekazać w formie elektronicznej na adres: 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 Kierownika COM”.

Oryginały dokumentów należy złożyć w przypadku spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do testu - rozmowy kwalifikacyjnej (przed przystąpieniem do testu – rozmowy kwalifikacyjnej).

9. Rekrutacja:

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Koźienicach (www.bip.kozienice.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach, ul. Parkowa 5 **najpóźniej do dnia 28 lutego 2023 r. (wtorek) godzina 15.00.**

Na rozmowę kwalifikacyjną zostają zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne.

**Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się
w dniu 2 marca 2023 r. (czwartek) godzina 9.00**

w sali konferencyjnej budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach przy ul. Parkowej 5
(p. 212 II piętro).

10. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozenicach (www.bip.kozenice.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozenicach, ul. Parkowa 5 - przez okres 3 miesięcy.

11. 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.**

12. 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 %.**

13. 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 Kozenice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się kontaktować pod adresem: ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice lub e-mail: urząd@kozenice.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
- 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