

# OGŁOSZENIE

**BURMISTRZ GMINY KOZIENICE  
OGŁASZA NABÓR  
na wolne stanowisko kierownicze  
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Kozienicach**

Burmistrz Gminy Kozenice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kozienicach.

**1. Nazwa jednostki:**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
Ul. M. Skłodowskiej-Curie 3  
26-900 Kozenice

**2. Określenie stanowiska:**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 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 2019 r. poz.1507 zm. 1622,1690);
- 5) 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 9) 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.

#### 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 Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja pracy w Ośrodku na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- 3) opracowanie projektu budżetu oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego realizacji;
- 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 5) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i główną księgową MGOPS;
- 6) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielonego pełnomocnictwa w przedmiocie zadań zleconych gminie oraz zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym oraz fakultatywnym;
- 8) opracowywanie strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 9) opracowywanie rocznej oceny zasobów pomocy społecznej;
- 10) organizowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli zarządczej;
- 11) organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb regionu;
- 12) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników Ośrodka, szkolenie pracowników nowozatrudnionych;
- 13) kontrola spraw księgowych i kadrowo-płacowych;
- 14) kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników zatrudnionych w Ośrodku oraz ich pracy w terenie;
- 15) badanie efektywności przyznanej pomocy w miejscu zamieszkania podopiecznego;
- 16) 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;
- 17) składanie corocznie Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 18) współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
- 19) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 20) zgłaszanie Burmistrzowi Gminy Kozienice spraw wymagających podjęcia inicjatywy uchwałodawczej lub zarządzenia Burmistrza oraz opracowywanie ich projektów;
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Gminy Kozienice.

## 6. Warunki pracy

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) umowa o pracę zawarta będzie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 3) proponowany termin zawarcia umowy o pracę: listopad - grudzień 2019 r.;
- 4) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozenicach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 26-900 Kozenice oraz teren gminy Kozenice;
- 5) wynagrodzenie - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 i 2437) oraz w związku z Zarządzeniem Burmistrza Gminy Kozenice Nr 461/2018 z dnia 28 marca 2018 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych i zakładów budżetowych;
- 6) rodzaj pracy: praca związana z kierowaniem zespołem pracowników, przy stanowisku komputerowym oraz w terenie, wymagająca szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca z interesantem;
- 7) 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.

## 7. 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 2019 r. poz. 1440). *(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 Koźienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl))

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczane 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 10) lub przesyłać pocztą na adres:

**Urząd Miejski w Koźienicach**  
**26-900 Koźienice ul. Parkowa 5,**  
w zamkniętej kopercie z dopiskiem

***„Oferta na stanowisko kierownika MGOPS”***

**w terminie do dnia 18 listopada 2019 r. (poniedziałek)**

**do godz. 15<sup>00</sup>**

**(decyduje data wpływu w kancelarii).**

**9. Rekrutacja:**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Koźienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach, ul. Parkowa 5 **najpóźniej do dnia 19 listopada 2019 r. (wtorek) godzina 15<sup>00</sup>.**

Na rozmowę kwalifikacyjną zostają zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne.

**Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 21 listopada 2019 r.**  
**(czwartek) godzina 9<sup>00</sup>**

w sali posiedzeń biura Rady Miejskiej - budynek oficyny pałacowej przy  
ul. Parkowej 5 w Koźienicach

- 10. Informacja o wyniku naboru** umieszczona będzie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Koźienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach, 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 Koźienice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Koźienice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się kontaktować pod adresem: ul. Parkowa 5, 26-900 Koźienice lub e-mail: [urząd@kozienice.pl](mailto:urząd@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. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.).*

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE  
  
mgr Piotr Kozłowski

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....  
.....
4. Dane kontaktowe (adres poczty elektronicznej/ nr telefonu)\* .....
5. Wykształcenie .....
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- .....
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
6. Wykształcenie uzupełniające .....
- .....
- .....
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

\*) pole nieobowiązkowe (dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody)

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu/adresu e-mail w celu kontaktu w sprawach związanych z rekrutacją na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach, a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia w celu kontaktu z sprawach związanych z realizacją stosunku pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody pisemnie na adres: ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice.

.....  
(miejscowość i data)

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gmina Kozienice z siedzibą, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@kozienice.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres rekrutacji, a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia przez czas trwania stosunku pracy.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis)



## Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Ja, niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a .....

legitymujący się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

**świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam,  
że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.**

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

## Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a.....

legitymujący się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

**świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

## Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a.....

legitymujący się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

**Oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji  
związanych z dysponowaniem środkami publicznymi**

Ja, niżej podpisany/a .....

zamieszkały/a.....

legitymujący się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że nie byłem/am karany/a 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.2019 r. poz. 1440).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)