

KiO, 210.10.2024

**Burmistrz Babimostu
ogłasza nabór
na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimoście
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 2, 66-110 Babimost**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1) Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283)
- b) co najmniej 3 –letni staż pracy w pomocy społecznej,
- c) obywatelstwo polskie¹,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika,
- g) nieposzlakowana opinia.

2) wymagania dodatkowe:

- a) preferowane kierunki wykształcenia: praca socjalna, pomoc społeczna, zarządzanie, administracja, prawo,
- h) znajomość zagadnień w zakresie :
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawa o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu pracy,
 - ustawy prawo zamówień publicznych.
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- c) dyspozycyjność,
- d) umiejętność kierowania zespołem,
- e) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę oraz rzetelność i staranność przy jej wykonywaniu,
- f) samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- g) doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- h) umiejętność obsługi komputera w zakresie Word, Exel.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością OPS oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy OPS;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez OPS;

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych Gminy oraz zleconych w tym planowanych dodatków mieszkaniowych, na podstawie udzielonych upoważnień;
- 5) opracowanie projektu budżetu OPS oraz przygotowanie informacji o przebiegu jego wykonania;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym OPS, przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem Gminy oraz głównym księgowym OPS, gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 7) nadzorowanie realizacji budżetu przy uwzględnieniu przepisów ustawy o finansach publicznych;
- 8) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych w OPS;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy, przepisów przeciwpożarowych i bezpieczeństwa higieny pracy;
- 10) nadzorowanie przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, zapewnienie zabezpieczenia systemów informatycznych;
- 11) określanie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień na stanowiskach pracy;
- 12) rozeznanie i sporządzanie bilansu potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych;
- 13) informowanie Burmistrza o zagrożeniach problemami społecznymi występującymi w gminie;
- 14) opracowywanie rozwiązań dotyczących zaspokajania potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 15) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących funkcjonowania OPS;
- 16) przygotowywanie i realizacja programów pomocy społecznej oraz współpraca w zakresie opracowywania i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 17) współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- 18) kierowanie osób uzależnionych na leczenie odwykowe oraz praca w Zespole Interdyscyplinarnym;
- 19) pozyskiwanie środków służących rozwijaniu form pomocy społecznej, w tym środków z funduszy europejskich;
- 20) mobilizowanie i pobudzanie środowiska w celu niesienia pomocy potrzebującym na terenie gminy;
- 21) współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zapewnienia obsługi senioralnej;

- 22) wykonywanie innych zadań ogólnoadministracyjnych, w tym dotyczących sprawozdawczości statystycznej;
- 23) rozpatrywanie wniosków, skarg i odwołań;
- 24) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników OPS;
- 25) organizacja składnicy akt;
- 26) nadzór nad prowadzeniem spraw kadrowych i socjalnych pracowników OPS;
- 27) nadzór nad utrzymaniem strony BIP OPS i social media;
- 28) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza oraz wynikających z potrzeb mieszkańców Gminy.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys- curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kopie świadectw pracy, potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 7) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 8) oświadczenie o niekaralności,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,

11) koncepcja działania i rozwoju Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimoście z uwzględnieniem przekształcenia w Centrum Usług Społecznych.

4. Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punktach 1),2),3),8),9),10),11) dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Biuro kierownika mieści się w budynku Centrum Aktywności Społecznej -Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimoście przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 2 . Budynek jest trzykondygnacyjny, biura Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczą się na parterze, w budynku znajduje się winda dla osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze ekranowym. Kontakty z klientami.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Babimoście, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Babimoście w sekretariacie lub listem poleconym na adres :

Urząd Miejski

Rynek 3

66-110 Babimost

w terminie do dnia 20 września 2024 r. do godz. 14,00 z dopiskiem na kopercie „Nabór – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimoście”.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1781),
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Babimost.

Burmistrz

Zbigniew Woźniński



¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Babimostu.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@umbabimost.pl. lub pisemnie pod adresem Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.