



Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice - projekt współfinansowany przez Unię Europejską

OGŁOSZENIE O NABORZE

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SIECHNICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIK – ORGANIZATOR USŁUG SPOŁECZNYCH

.....
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) posiadanie 2-letnie doświadczenia na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu o którym mowa w art. 2 ust.1 ustawy o realizowaniu usług społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1818),
- 3) ukończyła szkolenie o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 4 ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
- 4) posiada obywatelstwo polskie,
- 5) posiadanie pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) nie była karana za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwa skarbowe,
- 7) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 8) posiada znajomość przepisów koniecznych do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych,
- 9) posiada znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) zdolności menedżerskie i organizacyjne,
- 2) umiejętności planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu,
- 3) umiejętności interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
- 4) umiejętności komunikacji i interpersonalnej i rozwiązywania konfliktów,
- 5) komunikatywność, odpowiedzialność oraz systematyczność,
- 6) umiejętność działania w sytuacjach stresowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie usług społecznych realizowanych przez CUS,
- 2) prowadzenie na bieżąco rozeznania: potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych, potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych,
- 3) podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy,



Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice - projekt współfinansowany przez Unię Europejską

- 4) współudział w opracowywaniu dokumentów strategicznych Centrum: program usług społecznych, diagnozy potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych,
- 5) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowywania rocznego planu działalności centrum,
- 6) zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji,
- 7) organizowanie i koordynowanie zadań podporządkowanych mu pracowników,
- 8) prawidłowe i zgodne z przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 9) terminową i zgodną z przepisami realizację zadań własnych, informowanie Dyrektora CUS o tej działalności,
- 10) ścisła współpraca z Organizatorem Pomocy Społecznej oraz Organizatorem Społeczności Lokalnej.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów,
- 6) podpisane pisemne oświadczenie: o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych, o nie karalności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, za popełnione umyślnie przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne (*osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia – Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie*),
- 7) podpisane pisemne oświadczenie dotyczące obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego oraz zapoznaniu się z informacją o przysługujących na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 prawach. W przypadku przekazania danych wykraczających poza zakres przewidziany w Kodeksie Pracy prosimy o złożenie dodatkowej zgody na ich przetwarzanie,
- 9) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135),
- 10) inne (np. dokumenty świadczące o spełnieniu wymagań niezbędnych np. kopie świadectw pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dodatkowych np. kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe, kopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach).

W załączniku druki oświadczeń do wykorzystania.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17 pok. 107 z dopiskiem: „**Nabór na Kierownika - Organizatora Usług Społecznych**”,
- 2) w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą ePUAP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siechnicach,
- 3) dokumenty aplikacyjne składane drogą elektroniczną powinny zostać uwierzytelnione

Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice - projekt współfinansowany przez Unię Europejską

kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej lub profilem zaufanym ePUAP, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności realizujących zadania publiczne,

4) w terminie do **dnia 14.07.2025 r. do godz. 14:00.**

Zgłoszenia niespełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Oferty nie wykorzystane w naborze zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy pracę z wybranym kandydatem.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. umowa o pracę,
2. miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Siechnicach ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna,
3. stanowisko wyposażone w komputer i inne urządzenia teleinformatyczne,
4. możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

8. Opis postępowania rekrutacyjnego:

Nabór przeprowadzony będzie w 2 etapach:

1. ETAP – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,
2. ETAP – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach ul. Żernicka 17, Święta Katarzyna.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w sposób telefoniczny. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na BIP oraz na stronie internetowej Ośrodka.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji, 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).



Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice - projekt współfinansowany przez Unię Europejską

Dyrektor zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego bez uzasadnienia.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych w Siechnicach

Joanna Brylkowska-Hehn

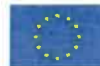
1.09.2015

data i podpis

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach z siedzibą 55-011 Święta Katarzyna, ul. Żernicka 17.
2. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@gops-siechnice.org.pl.
3. Dane kandydatów do pracy będą przetwarzane:
 - 3.1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
 - 3.2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
 - 3.3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 3.4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 3.5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Prawa osób, których dane dotyczą
Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 3.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt 1 i 2. Ponadto, zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice - projekt współfinansowany przez Unię Europejską

5. Okres przechowywania danych:
 - w zakresie wskazanym w pkt 3.1, 3.2 i 3.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
 - w zakresie wskazanym w pkt 3.4 i 3.5 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
 - w zakresie wskazanym w pkt 3.6 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.
7. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
8. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt 1 i 2.

