

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
KIEROWNIKA CENTRUM OPIEKUŃCZO-MIESZKALNEGO W BUKOWEJ**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022r. poz. 530) Burmistrz Miasta i Gminy Osiek, ogłasza nabór na stanowisko: **Kierownik Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Bukowej**

Nazwa i adres jednostki	Centrum Opiekuńczo –Mieszkalne w Bukowej Bukowa 34, 28-221 Osiek
Określenie stanowiska	Kierownik Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Bukowej
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne: Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:</p> <ol style="list-style-type: none">1) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,2) spełnia warunki określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, tj. posiada co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;3) ma obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,5) 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,6) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,8) cieszy się nieposzlakowaną opinią, <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none">1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;2) znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań, a w szczególności:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;d) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;f) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;g) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;h) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;

	<p>i) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;</p> <p>j) Programu „Centra opiekuńczo- mieszkalne”;</p> <p>3) umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja;</p> <p>4) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie organizacyjne, zdolności analityczne, komunikacyjne, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność kierowania zespołem i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych, odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność;</p> <p>7) biegła znajomość obsługi komputera,</p> <p>8) prawo jazdy kat. „B”.</p>
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kierowanie, prowadzenie Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego w Bukowej i reprezentowanie na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień. 2) Opracowanie dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnym, planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy zgodnie z Programem „Centra Opiekuńczo- Mieszkalne”. 3) Zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego. 4) Uzgadnianie indywidualnych planów korzystania z usług Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego. 5) Opracowywanie planów działalności Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego. 6) Sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego i przekazywanie ich odpowiednim organom. 7) Opracowywanie planów finansowych i prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej centrum. 8) Zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania, a także ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej. 9) Zapewnienie w kierowanej jednostce kontroli zarządczej i dokonywanie oceny jej funkcjonowania. 10) Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych. 11) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków mieszkańcom oraz pracownikom Centrum Opiekuńczo– Mieszkalnego. 12) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z postanowień statutu, regulaminu organizacyjnego oraz uchwał Rady Miejskiej w Osieku.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) miejsce pracy: budynek Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Bukowej 2) praca administracyjno-biurowa, 3) praca przy komputerze, 4) budynek, posiadający podjazd dla osób niepełnosprawnych, 5) planowany termin zatrudnienia: od 1 stycznia 2023r. 6) forma zatrudnienia: umowa o pracę, pełny etat.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1) życiorys w formie CV podpisany przez kandydata, 2) list motywacyjny - podpisany przez kandydata, 3) kwestionariusz osobowy- podpisany przez kandydata (zał. do niniejszego ogłoszenia), 4) kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (dyplomy, zaświadczenia), 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy,

	<p>zaświadczenia, inne dokumenty potwierdzające staż pracy i doświadczenie w pracy),</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach), 7) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego kserokopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego, 8) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 9) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub nie wydano wobec niego prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa, 10) podpisane oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, 11) podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym, 12) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w procesie naboru na stanowisko. <p>Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na prośbę Komisji Konkursowej kandydat jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów.</p>
<p>Termin i miejsce składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Bukowej” do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek w terminie do dnia 9 grudnia 2022 r. do godz. 15.30. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.</p>
<p>Inne informacje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O jej terminie i miejscu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. - informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Osieku (https://bip.osiek.iap.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Osieku. - Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązana jest do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.

Osiek, dnia 29.11.2022 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
/-/ **Rafał Łysiak**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetworzeniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) informujemy o zasadach przetworzenia danych osobowych oraz o prawach z zakresu ochrony danych osobowych przysługujących na gruncie RODO:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Osiek z siedzibą: ul. Rynek 1, 28-221 Osiek, a w jej imieniu Burmistrz Miasta i Gminy Osiek tel. kontaktowy: 15 867 12 03 e-mail: umig.osiek@pro.onet.pl

2. W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iodosiek@compumix.pl lub na adres ul. Rynek 1, 28-221 Osiek.

3. Dane będą przetwarzane przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w ramach postępowania konkursowego mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko Kierownika Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Bukowej. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów kancelaryjno- archiwalnych. Jeśli zostaną przekazane dodatkowe dane, niewymagane przez Administratora, to podstawą prawną przetwarzania danych będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda wyrażona pisemnie lub poprzez działanie).

4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym, współpracującym z Gminą Osiek podmiotom, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie gminą oraz realizację zadań statutowych i ustawowych. Dane te powierzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dane osobowe w procesie postępowania nie będą ujawniane innym odbiorcom. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa oraz podmioty upoważnione z mocy odrębnych przepisów.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, przysługują następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

7. Przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia stosownego postępowania przewidzianego przepisami prawa zmierzającego do realizacji Pani/Pana żądania określonego w podaniu/wniosku.