

Zarządzenie nr 82 /2018
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 31 lipca 2018 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy
w Jedwabnie.

Na podstawie art.11 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1260) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedwabnie.
2. Ustala się treść ogłoszenia o naborze zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(Sławomir Ambroziak)

Załącznik
do zarządzenia nr 82/2018
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 31 lipca 2018 roku

WÓJT GMINY JEDWABNO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KIEROWNIK ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W JEDWABNIE

1. Nazwa i adres jednostki:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Jedwabnie.

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedwabnie, w pełnym wymiarze czasu pracy

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) osoba nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy m.in. psychologia, pedagogika, nauki o rodzinie, praca socjalna, polityka społeczna,
- 7) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 8) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 9) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych, w szczególności:
 - ustawa o pomocy społecznej w zakresie świadczenia usług przez ośrodek wsparcia,
 - regulacji dotyczących funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, standardów usług świadczonych przez domy, trybu kierowania i przyjmowania do placówki,
 - ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawa- kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - prawa pracy,

- ustawa- kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o ochronie danych osobowych,
 - finansów publicznych,
 - zamówień publicznych,
- 2) umiejętność kierowania pracą zespołu,
 - 3) zdolności logistyczno-organizacyjne,
 - 4) komunikatywność i kreatywność,
 - 5) zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
 - 6) umiejętność pracy pod presją czasu.

4.Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierownik zarządza Domem i reprezentuje go na zewnątrz;
2. Kierownik zobowiązany jest do:
 - 1) kierowania bieżącą działalnością Domu;
 - 2) opracowania dokumentacji programowej, planistycznej i sprawozdawczej oraz organizacyjnej Domu;
 - 3) współpracy i współdziałania z instytucjami i organizacjami w celu realizacji zadań Domu;
 - 4) prowadzenia kontroli a także nadzorowania pracy pracowników Domu zgodnie z odrębnymi przepisami wewnętrznymi;
 - 5) wykonywania uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy Jedwabno;
 - 6) dysponowania środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Domu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowania administracyjnej i gospodarczej obsługi Domu;
 - 8) wykonywania funkcji kierowniczej w stosunku do zatrudnionych pracowników w tym przede wszystkim:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - b) ustalania zakresu czynności pracownikom,
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - 9) tworzenia warunków do pełnej realizacji usług i świadczeń na rzecz uczestników;
 - 10) utrzymywania kontaktów z rodzinami i opiekunami prawnymi uczestników;

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy ośrodki będzie działał co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, zapewniając przede wszystkim fachową opiekę, zajęcia, usługi uczestnikom domu.

4a) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
- 4) urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
- 5) Kierownika jednostki nie obejmuje układ zbiorowy pracy,
- 6) okres wypowiedzenia umowy o pracę wynikający z Kodeksu pracy,
- 7) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - **od dnia 1 września 2018 roku.**

4b) Informacja w sprawie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w czerwcu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Jedwabnie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny- własnoręcznie podpisany,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopia dyplomu poświadczającego wymagane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagane co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) kserokopia dokumentu poświadczającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie :
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o niekaraniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 9) koncepcja funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedwabnie,
- 10) mile widziane opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy lub od aktualnego pracodawcy.

Druki kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenie znajdują się w załączonych plikach pod ogłoszeniem.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym i nr telefonu oraz z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedwabnie", w terminie do dnia 16 sierpnia 2018 roku.

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Jedwabnie, 12-122 Jedwabnie, ul. Warmińska 2, w sekretariacie (pok. Nr 20) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Jedwabnie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Jedwabnie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jedwabnie.

W ramach drugiego etapu naboru Komisja rekrutacyjna przeprowadzi indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi warunki formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.jedwabno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Jedwabnie, ul. Warmińska 2. (na korytarzu przy sekretariacie).

Klauzula informacyjna dot. danych osobowych stanowi załącznik do ogłoszenia.

WÓJT
Sławomir Ambroziak

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 - RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy w Jedwabnie jest Wójt Gminy Jedwabno z siedzibą w Jedwabnie przy ulicy Warmińskiej 2, e-mail: ug@jedwabno.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych Cezarego Szczepańczyk, e-mail: iod@jedwabno.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru;
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
 - archiwizacji na podstawie:
 - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
 - jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po tym terminie zostanie komisyjnie zniszczona,
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po tym terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
10. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Imiona rodziców**

3. **Data urodzenia**

4. **Obywatelstwo**

5. **Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)**

.....

6. **Wykształcenie**

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. **Wykształcenie uzupełniające**

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 3 są zgodne z dowodem osobistym

seria nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejsowość i data)

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

* Właściwe podkreślić.

....., dnia

(miejsowość)

(data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

legitymujący/a się dowodem osobistym

(seria nr)

wydanym przez

(organ wydający)

oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo
(wpisać obywatelstwo)
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego, za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.

.....

(podpis)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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 – RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....

(podpis)