Wójt Gminy Dzierzążnia
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownik Klubu Senior+

I. Wymagania niezbędne wobec kandydata:

1. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, praca socjalna, socjologia lub na innym kierunku z zakresu nauk społecznych,
2. posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
3. minimum 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
8. przedłożenie w formie pisemnej opracowania pn. „Koncepcja funkcjonowania Klubu Senior+.
9. spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507)
2. znajomość ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz.506 z późn. zm.),
3. znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
4. znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
5. posiadanie prawa jazdy kat. B,
6. zdolności organizatorskie i zarządzania zasobami ludzkimi,
7. komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole, dokładność, systematyczność, zaangażowanie, dobra organizacja pracy, umiejętność szybkiego analitycznego i logicznego myślenia, wysoka kultura osobista.

III. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. realizacja zadań statutowych i planów działalności Klubu Senior+,
2. kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior+,
3. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
4. zarządzanie majątkiem Klubu Senior+,
5. ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego Klubu Senior+,
6. realizacja programu działalności Klubu Senior+,
7. podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową Klubu Senior+.

IV. Warunki pracy:

1. nawiązanie stosunku pracy: styczeń 2020 r.;
2. forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony;
3. wymiar czasu pracy: **1/4** etatu,
4. miejsce pracy: świetlica wiejska w miejscowości Podmarszczyn
5. charakterystyka stanowiska pracy:

1) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym w budynku Klubu Senior+, który posiada podjazd i sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
2) zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku kierowniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze biurowym, przy czym wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem zestawu komputerowego, programu operacyjnego Windows,
3) praca wymagająca przemieszczania się poza stałe miejsce pracy związana z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W 2019 r. Urząd Gminy nie zatrudniał żadnego pracownika.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z załączonym CV,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
3. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
4. kserokopie dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz przydatne na ww. stanowisku kwalifikacje,
5. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności,
6. oświadczenie kandydata:
   1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   2) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po rozstrzygnięciu konkursu potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny w formie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie"),
   3) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
   4) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym – jak w tytule (po rozstrzygnięciu konkursu – potwierdzone przez lekarza medycyny pracy),
   5) o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Dzierzążni (załącznik– klauzula informacyjna).

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w kolejnych etapach postępowania konkursowego.

Dokument aplikacyjny CV powinien być opatrzony klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Klubu Senior+ oraz kontaktu i możliwości powiadomienia o etapach i wynikach naboru – danych dotyczących numeru telefonu lub adresu e-mail, 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) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie”, potwierdzone własnoręcznym, czytelnym podpisem aplikanta.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Dzierząźni lub listownie za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Dzierząźni, Dzierząźnia 28 09 – 164 Dzierząźnia, sekretariat – I piętro, w terminie:
do 2 grudnia 2019 r. do godziny 16.00 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Dzierząźnia.

Koperty powinny być opatrzone dopiskiem: ***„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu Senior+”.***

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Dzierząźni – Sekretariat oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http:// ugdzierzaznia.bip.org.pl.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 23/661 59 04 (Pani Regina Sobczeńska).

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną drogą telefoniczną lub e-mailem.

Dokumenty osoby, która ostatecznie zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Dzierząźnia, tj. :http:// ugdzierzaznia.bip.org.pl niezwłocznie po dokonaniu wyboru kandydata.
Wójt Gminy Dzierząźnia zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia naboru w każdym czasie – bez podawania przyczyn.

Dzierząźnia, 18 listopada 2019 r.

Wójt Gminy Dzierząźnia

Adam Sobiecki

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata do pracy jest Wójt Gminy Dzierzążnia, Dzierzążnia 28, 09-164 Dzierzążnia, wojt@dzierzaznia.pl;
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się pod adresem: iod@dzierzaznia.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO;
4. Zebrane dane osobowe mogą być udostępniane innym uprawnionym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawca oprogramowani, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych);
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji.
6. Pani/Pan posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed ich cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, konieczne dla celów rekrutacji.

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentarnego Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych raz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.