OGŁOSZENIE KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIENNEGO DOMU SENIOR + W MYŚLENICACH

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myślenicach ogłasza otwarty konkurs na stanowisko Kierownika Dziennego Dom Senior +

Wymiar etatu 1/1

Zatrudnienie umowa o pracę na czas określony 1 roku

Miejsce wykonywania pracy - Myślenice ul. Średniawskiego 35a

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja 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. 2019, poz.1507 z późn. zm).
2. Co najmniej trzy letni staż pracy w pomocy społecznej.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
7. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej w tym m.in.: ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r. poz. 1282) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz.U. z 2015r., poz. 1390 ze zm.), ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 1111 z późn, zm.)
8. Znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, finansów publicznych, naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ochrony danych osobowych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postepowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej

III. Wymagania dodatkowe:

1. Zdolności menedżerskie i organizacyjne.
2. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i podległego zespołu.

3. Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.
4. Wysoka kultura osobista.
5. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.
6. Umiejętność komunikacji interpersonalnej i rozwiązywania konfliktów.
7. Komunikatywność, odpowiedzialność, zdolność do empatii.
8. Umiejętność działania w sytuacjach stresowych.
9. Posiadanie uprawnień terapeuty zajęciowego.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Realizacja zadań statutowych i planów działalności Dziennego Domu Senior+.
2. Reprezentowanie Dziennego Domu Senior+ na zewnątrz.
3. Kierowanie bieżącą działalnością Domu.
4. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników .
5. Opracowanie i realizacja rocznego planu finansowego.
6. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji.
7. Prowadzenie zajęć w ramach terapii zajęciowej.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy znajduje się na poziomie -1 w budynku przy ul. Średniawskiego 35a w Myślenicach, w którym znajduje się winda;

- w pomieszczeniach pracy dojścia, przejścia oraz przestrzeń dla stanowiska pracy umożliwia pracę osobom na wózkach inwalidzkich;

- brak na stanowisku pracy specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i niedowidzącym;

- praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami;

- obsługa komputera;

- wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania MGOPS w Myślenicach.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,

2) CV z informacjami na temat dotychczasowej działalności zawodowej kandydata w zakresie pomocy społecznej, opatrzone własnoręcznym podpisem,

3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);

4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

5) oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz oświadczenie o niekaralności;

6) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;

7) dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, szczegółowe CV) powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym, 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”*

Wszystkie kopie dokumentów powinny posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę : „stwierdzam zgodność z oryginałem”, wraz z datą składania oświadczenia.

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt 1-6 lub brak wymogu określonego w pkt. 7 uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

Aplikacja powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem.

VIII. Termin i sposób składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Kierownika Dziennego Domu Senior + w Myślenicach” - w siedzibie: Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myślenicach ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice (Sekretariat, II piętro pok. nr 23) lub za pośrednictwem poczty, listem poleconym – (decyduje data wpływu do Ośrodka) w nieprzekraczalnym terminie do 20 listopada 2019 r. do godziny 15.00.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myślenicach przy ul. Słowackiego 82.

IX Dane osobowe – klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice, tel. 12 272 19 98.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: dpo@opsmyslenice.
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownika Dziennego Domu Senior +.
4. Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownika Dziennego Domu Senior +.

Uprawnienia:

1. Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia tych danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych.
2. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kierownik Miejsko – Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Myślenicach

Dorota Kłeczek