



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie
ogłasza nabór na stanowisko

Koordynator

WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC KANDYDATA:

Koordynatorem może być osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA KONIECZNE POZOSTAŁE:

- dokumentowane doświadczenie w realizacji projektów dedykowanych do osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem lub marginalizacją społeczną min. 1 rok w ciągu ostatnich 3 lat;
- umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów SL 2014 i SOWA;
- umiejętność pracy z wykorzystaniem LSI2014 www.beneficjent2014.wzp.pl oraz www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl;
- znajomość Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS;
- znajomość RPOWZ i POWER 2014-2020.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- znajomość aktów prawnych: Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawa z dnia 24 czerwca 2003 r. o działalności pożytku publicznego oraz o wolontariacie;
- samodzielność, sumienność i dokładność, komunikatywność;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- prawo jazdy, co najmniej kategorii B.

KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

- życiorys (curriculum vitae);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- wypełnione oświadczenie o spełnieniu wymagań (załącznik nr 1 do ogłoszenia);

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- umowa o pracę (1 etat);
- czas trwania umowy: na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

INFORMACJA DOTYCZĄCA WSKAŹNIKA ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

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

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Realizacja zadań obejmuje koordynowanie wykonaniem projektów, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach RPOWZ i POWER i FIO w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z budżetem i harmonogramem realizacji projektów.

Koordynator zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających prawidłową realizację Projektów, w tym:

1. monitorowanie wybranych programów funduszy europejskich i krajowych w zakresie możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych na projekty miękkie oraz/lub inwestycyjne,
2. bieżący kontakt z instytucjami finansującymi oraz organizującymi konkursy i nabory;
3. samodzielne i terminowe przygotowywanie wniosków o dofinansowanie oraz ofert wraz z budżetem i wymaganymi załącznikami, do konkursów/naborów ogłaszanych w ramach Funduszy Europejskich, Inicjatyw Wspólnotowych, Programu Erasmus Plus, Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Mechanizmu Finansowego EOG i innych programów europejskich, środków rządowych, samorządowych i innych dostępnych źródeł finansowania;
4. doradztwo w konstruowaniu projektów (budżety, harmonogramy itp.);
5. przygotowywanie analiz, diagnoz społeczno-ekonomicznych, wyszukiwanie danych na potrzeby wniosków o dofinansowanie oraz ofert;
6. obsługa systemów informatycznych tj. sowa.efs.gov.pl, beneficjent.wzp.pl, sl2014.gov.pl, senior.gov.pl, www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl;
7. wprowadzanie zmian do realizowanych projektów w oparciu o obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji projektu, umowie o dofinansowanie projektów, itp.;
8. monitoring wymaganych wskaźników produktu i rezultatu, zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych dla zadań realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
9. ponoszenie odpowiedzialności za terminową realizację zadań;
10. podejmowanie działań w zakresie promocji realizowanych projektów;
11. inne zadania związane z bieżącą realizacją projektów.

Główne miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy i Miasta Sianów, ul. Armii Polskiej 30

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów lub wysłać pocztą **Z DOPISKIEM "Nabór na Koordynatora"** w terminie **do 19.03.2021 roku do godziny 12:00** (decyduje data wpływu zgłoszenia).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a. Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 94 3185 512 wew. 36. Osoba upoważniona do kontaktu w zakresie naboru- starszy inspektor Patrycja Kubicka, w zakresie zadań merytorycznych- Kierownik Działu Robert Suszczak

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 04.03.2021 r.

Kierownik MGOPS w Sianowie
Elżbieta Ałtyn

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z siedzibą, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: a.debowski@sianow.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

Celem przetwarzania danych jest nabór na stanowisko urzędnicze.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych;
- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
- 2) wynikającym z umowy lub
- 3) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczenie kandydata

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk za składanie fałszywych zeznań oświadczam,
że:

- ☐ Mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku koordynator.
- ☐ Nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- ☐ Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i posiadam pełnię praw publicznych.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko koordynator.
- ☐ Obecnie nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne.

.....

Data i czytelny podpis