Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie

ogłasza nabór na stanowisko

Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego

Liczba stanowisk pracy: 1 (na ½ etatu)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC KANDYDATA:

Kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która:

1) posiada wykształcenie wyższe:

* na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
* na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

WYMAGANIA KONIECZNE POZOSTAŁE:

* samodzielność, sumienność i dokładność, komunikatywność;
* umiejętność dobrej organizacji pracy;
* umiejętność pracy w zespole;
* prawo jazdy, co najmniej kategorii B.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

* doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną;
* samochód do wykonywania pracy w terenie;
* znajomość aktów prawnych: Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny   
  i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawa z dnia z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

* życiorys (curriculum vitae);
* list motywacyjny;
* kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).;
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
* kserokopie świadectw pracy;
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
* dokumenty poświadczające doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną;
* wypełnione oświadczenie o spełnieniu wymagań (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

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

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

* umowa o pracę (1/2 etatu);
* czas trwania umowy: na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Do zadań Kierownika należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością placówek;
2. sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania;
3. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówek;
5. planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego oraz konserwacja i naprawy sprzętu w placówkach;
6. sprawowanie nadzoru nad mieniem;
7. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówek;
8. rozpatrywanie we współpracy z danym działem skarg związanych z działalnością placówek; badanie zasadność skarg, analizowanie źródła przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte terminowe załatwienie;
9. pomoc przy pozyskiwaniu i rozliczaniu środków zewnętrznych, współpraca przy pisaniu projektów grantowych oraz w ramach środków europejskich;
10. współpraca z przedstawicielami innych instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie;
11. współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających w placówkach (w tym organizacja zajęć).

Główne miejsce świadczenia pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie,  
 ul. Słowackiego 3A

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w MGOPS Sianów, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów lub wysyłać pocztą  Z DOPISKIEM "Nabór na Wychowawcę" w terminie do 30.09.2024 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. Osoba upoważniona do kontaktu:

-w zakresie naboru i zadań merytorycznych- główny specjalista- Patrycja Kubicka, tel. 94 30 670 36.

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 10.09.2024r. Kierownik MGOPS w Sianowie

Katarzyna Wiorek

**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.U.UE.L.119.1 z 04.05.2016 r.), 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:

1. **Administrator danych.**

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

1. **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](mailto:a.debowski@sianow.pl)

2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

1. **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. 2022.530 t.j.) oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

1. **Odbiorcy danych osobowych.**

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

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

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

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Oświadczenie kandydata**

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

imię i nazwisko

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

adres zamieszkania

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

* Mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego.
* Nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
* Nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona.
* Wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego nałożonego lub zatwierdzonego przez sąd.
* Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i posiadam pełnię praw publicznych.
* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego.
* Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym   
  z dostępem ograniczonym.
* Obecnie nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne.

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

Data i czytelny podpis

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY**

**UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
2. Data urodzenia . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
3. Dane kontaktowe . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie1) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

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

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

1. Kwalifikacje zawodowe1) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia1). . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

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

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

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

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

1. Inne dane osobowe2) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

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

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

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

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

1) podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa