

SK.0050.110.2021

**ZARZĄDZENIE NR 110.2021  
WÓJTA GMINY MIŁKI  
z dnia 02 grudnia 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1372 z póź.zm.), art. 11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z póź.zm.) oraz art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2020, poz.1876 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach.

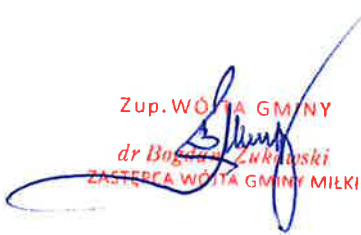
**§ 2**

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zup. WÓJTA GMINY  
dr Bogdan Żukowski  
ZASTĘPCA WÓJTY GMINY MIŁKI



**Ogłoszenie o naborze**

**Wójt Gminy Miłki ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe magisterskie;
3. doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
5. koncepcja funkcjonowania i rozwoju GOPS (dowolna forma - do zaprezentowania przed komisją konkursową);
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
9. nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność w mowie i piśmie;
2. umiejętność planowania i organizowania pracy GOPS oraz kierowania pracą zespołu;
3. znajomość przepisów prawa (ustaw): o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań przez GOPS.
4. predyspozycje osobowościowe (umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, zaangażowanie, sumienność, terminowość, odpowiedzialność).
5. prawo jazdy kat.B

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i innych, wynikających z przepisów prawa i potrzeb;
3. gospodarowanie majątkiem i ponoszenie odpowiedzialności za całokształt zadań oraz prowadzenie gospodarki finansowej GOPS;
4. bieżąca analiza dochodów i wydatków pod kątem ich zgodności z planem finansowo-rzeczowym jednostki;

5. nadzór i przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, przy współpracy ze Skarbnikiem Gminy;
6. składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności GOPS oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
7. prowadzenie polityki kadrowej, w szczególności organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami, ustalanie wysokości uposażeń w ramach obowiązujących przepisów, karanie i nagradzanie;
8. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz w pozostałych sprawach przekazanych do prowadzenia GOPS;
9. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w trudnych sytuacjach życiowych osobom potrzebującym;
10. współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami w zakresie realizacji zadań społecznych.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny i życiorys (CV);
2. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku;
8. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko: kierownik GOPS.

**Uwaga!** Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 4 ogłoszenia muszą być własnoręcznie podpisane a w przypadku składanych kopii, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. stanowisko kierownicze urzędnicze;
2. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach;
3. pełny wymiar czasu pracy tj. 40 godz. tygodniowo;
4. praca o charakterze administracyjno-biurowym oraz w terenie;
5. wynagrodzenie za pracę zgodne z obowiązującymi przepisami w tym, Zarządzeniem Wójta w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia gminnej jednostki organizacyjnej;

6. podstawa zatrudnienia: umowa o pracę;
7. zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
8. przewidywany termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2022 r.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w Miłkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **VII. Termin i miejsce składania ofert**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesałać w terminie do **14 grudnia 2021 r. do godz. 9.00**, na adres: Urząd Gminy Miłki ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki w zaklejonach kopertach, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko kierownika GOPS w Miłkach*”.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu, zostaną o tym powiadomieni pisemnie lub telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Miłkach

Zup. WÓJTA GMINY  
  
dr Bogdan Zukowski  
ZASTĘPCA WÓJTY GMINY MIŁKI

WÓJT GMINY MIŁKI

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miłki w imieniu której występuje Wójt Gminy Miłki, adres: ul. Mazurska 2, 11 - 513 Miłki, tel.87 421 10 60
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem e-mail: martagawejko@wp.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko kierownicze, urzędnicze – „Kierownik GOPS w Miłkach”
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

### **Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że pobranie tych danych było dobrowolne.

.....  
*podpis osoby składającej oświadczenie*