

ZARZĄDZENIE NR 11/2020
WÓJTA GMINY OPINOGÓRA GÓRNA

z dnia 20 lutego 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Klubu Senior+ w Dzboniu.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Czyżyk

WÓJT GMINY OPINOGÓRA GÓRNA
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownik Klubu Senior+ w Dzboniu
/nazwa stanowiska pracy/

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm);
- 7) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
- 8) ponadto kandydat na stanowisko kierownika Klubu Senior+ powinien posiadać umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietów Open Office, Excel, przeglądarek internetowych i poczty elektronicznej, a także wykazać się znajomością przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - g) Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2015-2020.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi;
- 2) komunikatywność, cierpliwość;
- 3) samodzielność, kreatywność;
- 4) umiejętność podejmowania decyzji;
- 5) umiejętność kierowania zespołem;
- 6) prawo jazdy kategorii B, czynne prowadzenie samochodu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior+ ;
- 2) ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu;
- 3) prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie;

- 4) odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior+;
- 5) dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu;
- 6) koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów;
- 7) zaspakajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu;
- 8) organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc;
- 9) współpraca z kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej;
- 10) sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu;
- 11) reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowa o pracę na czas określony – 1/5 etatu;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Klub Senior + Dzbonie 19, 06-406 Opinogóra Górna;
- 3) wynagrodzenie zgodnie z Zarządzeniem Nr 70/11 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 29 września 2011 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek organizacyjnych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 2) życiorys /CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy/świadectwa pracy, zaświadczenia/.
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe/ dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/.
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie/ w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego/;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku;
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 11) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej;
- 12) podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji.

5. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 4,5,6 – powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).”

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, pokój Nr 18 lub przesłać pocztą w terminie:

do dnia **2 marca 2020 r. do godz. 15⁴⁵** na adres:

Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Z. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna, w zaklejonej kopercie z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Klubu Senior+ w Dźboniu”.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej (www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.) jest niższy niż 6%.

10. Dodatkowe informacje.

Nabór przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Opinogóra Górna.

Komisja rozpatrzy złożone oferty pod względem spełniania wymagań formalnych. Wybrane osoby zostaną zaproszone do kolejnego etapu rekrutacji, który odbędzie się w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert.

O terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Opinogóra Górna, 20 lutego 2020 r.