

ZARZĄDZENIE NR 8/2020
WÓJTA GMINY OPINOGÓRA GÓRNA

z dnia 6 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. (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) ustawa 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. 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 **18 lutego 2020 r. do godz. 15⁴⁵** na adres:

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

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 na test kwalifikacyjny i rozmowę kwalifikacyjną. Test i rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert.

O terminie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej 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, 6 lutego 2020 r.