

**Wójt Gminy Gać**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci**

**1. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o stanowisko:**

- 1) wykształcenie wyższe na kierunkach mających zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy (drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce),
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej o których mowa w art. 122 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy w tym 3 letni : staż w pomocy społecznej, oraz doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z §9 ust 1 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy .
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) jest zdolna do kierowania środowiskowym domem samopomocy co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy,
- 2) dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych w tym w szczególności ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o samorządzie powiatowym i pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych ustawy o ochronie danych osobowych i innych niezbędnych na zajmowanym stanowisku,
- 3) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność w zakresie dobrej organizacji pracy,
- 5) dyspozycyjność i kreatywność.
- 6) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy:**

- 1) Organizowanie pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz innych decyzji kierowniczych, a także ponoszenie odpowiedzialności za całokształt jego działalności,
- 2) nadzór nad kompleksową , sprawną , terminową , zgodną z prawem realizacją zadań Ośrodka
- 3) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach związanych z realizacją zadań statutowych i ustawowych Domu na podstawie przepisów prawa oraz uzyskanych upoważnień

- 4) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za powierzony majątek
- 5) analizowanie działalności Domu pod względem finansowych, zabieganie o środki na pokrycie jego statutowych i ustawowych zadań
- 6) nadzorowanie realizacji budżetu jednostki oraz prowadzenia rachunkowości przy uwzględnieniu przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych
- 7) reprezentowanie Domu na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Domu,
- 8) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi związek z działalnością Domu
- 9) dbanie o odpowiedni dobór Kadry oraz podnoszenie kwalifikacji pracowników
- 10) przygotowywanie i składanie sprawozdań oraz informacji dotyczących funkcjonowania Domu
- 11) zapewnienie i utrzymanie zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiedniego stanu usług świadczonych przez Dom,
- 12) realizacja innych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym i Statucie Domu.

#### **4. Warunki pracy:**

Umowa o pracę - 1/4 etatu.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg zał. 1 do ogłoszenia
- 2) pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do naboru wraz z koncepcją pracy na stanowisku Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci oraz wizją realizacji zadań jednostki.
- 3) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy (doświadczenie zawodowe)
- 4) kserokopia dyplomu, świadectwa potwierdzającego wykształcenie,
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenia ze kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000 w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci
- 10) zaświadczenie lekarskie o zdolności do kierowania Domem.

Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do naboru wraz z koncepcją pracy muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni pisemnie. Jednocześnie kandydatom nie spełniającym wymagań formalnych, zostaną zwrócone dokumenty aplikacyjne (oferty) za pośrednictwem urzędu pocztowego.

#### **6. Dokumenty i oświadczenia dodatkowe**

W przypadku gdy kandydat przekazuje dobrowolnie, z własnej inicjatywy dane stanowiące szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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)* – do składanej dokumentacji winien dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie w procesie naboru.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem oraz adresem i numerem telefonu do korespondencji z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci, 37-207 Gać 120** w terminie do dnia **25.11.2020 r.** do godz. **15.30** na adres: Urząd Gminy Gaci w Gaci, 37-207 Gać 275.

#### **Uwaga:**

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i będą zwracane kandydatom.
2. W przypadku przesyłek pocztowych przy ocenie zachowania terminu uwzględniana będzie data wpływu przesyłek do urzędu Gminy w Gaci (tj. do dnia **25.11.2020 r.** do godz. **15.30**), a nie data nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

#### **8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego naboru jest Wójt Gminy Gać, 37-207 Gać 275
2. Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych e-mail: [ug\\_gac@onet.pl](mailto:ug_gac@onet.pl) lub adres do korespondencji: Urząd Gminy Gać, 37-207 Gać 275
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji naboru na wolne stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych:
  - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
- oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas zatrudnienia na ww. stanowisko.

5. Dane osobowe przechowywane będą:

- w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty zostaną zwrócone po ich weryfikacji,
- w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat – licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,

6. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.

8. Informacja o wynikach naboru jest udostępniana poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń GCUW w Gaci oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

16.11.2020 ✓

WÓJT  
mgr Grażyna Pieniążek

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

4. Wykształcenie

.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....  
.....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe

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

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

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

