

**Zarządzenie Nr 64/2022**

**Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród  
z dnia 31 sierpnia 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród - Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nr 81/2018, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie:

1. Wioletta Dobrowolska - Przewodnicząca
2. Bogumiła Laskowska - członek
3. Anna Kolczyńska - sekretarz

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Wyszogród.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:  
Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie**

**I. Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

**Wymagania niezbędne /konieczne/:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. 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 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).
5. Staż pracy: co najmniej 3 lata w pomocy społecznej.
6. Znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także z zakresu postępowania administracyjnego, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, pracowników samorządowych, ochrony danych osobowych.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie, na ww. stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki.
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
3. Duża odporność na stres.
4. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność.
5. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

**II. Do głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku należeć będzie:**

1. Kierowanie działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Realizacja zadań własnych i zleconych w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, wspierania rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Karty Dużej Rodziny i innych wynikających z przepisów prawa i przekazanych do kompetencji jednostki.

3. Organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach, zapewniająca terminowe i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.
4. Przygotowywanie projektu budżetu przy współpracy ze skarbnikiem gminy oraz nadzór nad jego realizacją.
5. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
6. Opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności MGOPS oraz ich realizacja.
7. Przygotowywanie i składanie wszystkich wymaganych informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania MGOPS.
8. Współpraca z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań pomocy społecznej.
9. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań MGOPS.
10. Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek.

### **III. Warunki pracy na w/w stanowisku:**

Praca w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, ul. Rębowska 42 oraz poza jednostką, praca przy komputerze, stanowisko pracy na parterze, brak dostosowania toalet dla potrzeb niepełnosprawnych.

### **IV. Inne informacje**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### **V. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisany,

Na CV niezbędne jest umieszczenie własnoręcznie podpisanej klauzuli:

**„Na podstawie art. 7 ust. 1 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 (RODO), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na ogłaszane stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.**

- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania),
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

- f) kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania),
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) (druk do pobrania),
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- j) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
- k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeżeli znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- l) podpisana klauzula informacyjna (druk do pobrania).

#### **VI. Rekrutacja prowadzona będzie w formie rozmowy kwalifikacyjnej.**

Po upływie terminu składania ofert zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń UGiM Wyszogród i MGOPS w Wyszogrodzie, lista kandydatów spełniających wymagania formalne. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród. Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie”, należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, w pok. nr 5 (I piętro) lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy i Miasta w Wyszogrodzie, ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.09.2022 r. do godz. 10<sup>00</sup> (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.ugimwyszogrod.bip.org.pl](http://www.ugimwyszogrod.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu - ul. Rębowska 37 i MGOPS w Wyszogrodzie ul. Rębowska 42.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Wyszogród  
*Iwona Gortat*

Załączniki:

1. Regulamin naboru
2. Kwestionariusz osobowy
3. Oświadczenie
4. Klauzula informacyjna

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, informuję, że:

1. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz na podstawie przesłanki art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - zgody, w przypadku danych wykraczających poza wskazany powyżej zakres wynikający z przepisu prawa, w celu realizacji procesu rekrutacji.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu przetwarzania, tj. przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. organizacji biura i informacji.
3. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta Wyszogród z siedzibą ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród, reprezentowany przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród, adres e-mail: ugim@wyszogrod.pl, tel. (24) 267-26-00.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres iod@wyszogrod.pl lub pisemnie na adres: Urząd Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
6. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy ugim@wyszogrod.pl.
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

Potwierdzam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej.

.....  
(data, czytelny podpis)