

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Wiślica, ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Domu Pomocy Społecznej w Gorystawicach.

1. Wymagania niezbędne:
  - a) co najmniej wykształcenie wyższe II stopnia i posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej pięć lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, w rozumieniu art. 122 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.),
  - b) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust 1 i ust 3 pkt. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
  - c) znajomość języka polskiego – wymagana dla obywateli Unii Europejskiej nieposiadających obywatelstwa polskiego lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość obsługi komputera,
  - b) prawo jazdy kat. B,
  - c) dobra znajomość przepisów z zakresu ustaw: o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym; o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, o pracownikach samorządowych; o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, oraz ustaw i rozporządzeń związanych z zakresem wykonywanych obowiązków na stanowisku.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) Reprezentowanie Domu na zewnątrz, informowanie o działalności i świadczonych usługach;
  - b) Prowadzenie procesu rekrutacji uczestników Domu;
  - c) Przygotowywanie decyzji administracyjnych i umów na podstawie analizy przedłożonych wniosków i innych dokumentów w zakresie, m.in. pobytu, odpłatności;
  - d) Nadzór nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw objętych zakresem Domu;
  - e) Opracowywanie i bieżące aktualizowanie dokumentów związanych ze stosunkiem pracy podległych pracowników, w szczególności: opis stanowisk, zakres czynności i inne;
  - f) Organizowanie pracy i podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy oraz czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy;
  - g) Zapewnienie skutecznej kontroli realizacji ustalonych zadań i przestrzeganie prawa;
  - h) Organizowanie działalności Domu w sposób zapewniający Mieszkańcom właściwy zakres usług zgodny ze standardami i indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
  - i) Tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Domu wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
  - j) Nadzór nad gospodarką finansową i powierzonym mieniem, planowanie i dysponowanie środkami budżetu Domu;

- k) Nadzór nad ochroną danych osobowych pracowników i mieszkańców Domu;
  - l) Wydawanie regulaminów, zarządzeń, procedur, poleceń służbowych oraz zawieranie umów w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica;
  - m) Opracowywanie Regulaminu Organizacyjnego Domu i przedkładanie go do zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica;
  - n) Rozpatrywanie skarg i wniosków;
  - o) Kształtowanie właściwego stosunku pracowników do mieszkańców oraz zagwarantowanie i respektowanie praw osobistych mieszkańców.
  - p) Współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami i instytucjami na rzecz Domu i jego mieszkańców;
  - q) Wykonywanie innych zadań powierzonych na podstawie upoważnień i pełnomocnictw;
  - r) Realizacja zadań wynikających z przepisów szczególnych określających zadania kierowników jednostek w szczególności z zakresu pomocy społecznej.
4. Warunki pracy na stanowisku:
- Miejsce pracy :** Praca w budynku Domu Pomocy Społecznej, Gorystawice 123A, 28-160 Wiślica – piętro. Bezpieczne warunki pracy. Platforma/podnosnik dla wózków inwalidzkich do budynku - tak. W budynku brak urządzeń umożliwiających niepełnosprawnym poruszanie się pomiędzy piętrami – to jest brak: windy, platformy, podnośnika. Ciągi komunikacyjne umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W całym budynku toalety przystosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim/niepełnosprawnych. **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, praca w terenie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wynosi 6 %.
6. Informacje dodatkowe:
- Informacja o ochronie danych osobowych - Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
  - b) list motywacyjny
  - c) dokument poświadczający wykształcenie (np. dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kursów)
  - d) kwestionariusz osobowy, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wiślica lub na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dokumenty znajdują się w zakładce „Pomocnicze wzory dokumentów związanych z ubieganiem się o zatrudnienie, nawiązaniem, zmianą oraz ustaniem stosunku pracy”) – załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
  - e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
  - f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
  - g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
  - h) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
  - i) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy - świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia,

- j) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- l) oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- ł) osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zobowiązane są do dołączenia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej średnim ogólnym.
8. Wymagane dokumenty można składać na adres e-mail: [urząd@umig.wislica.pl](mailto:urząd@umig.wislica.pl), za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), pocztą lub bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wiślica: ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica; z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko Kierownik Domu Pomocy Społecznej w Gorystawicach**” w terminie do dnia 8 lutego 2023 r.
9. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy Wiślica).
10. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 413690903. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wiślica.
11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP [bip.umig.wislica.pl](http://bip.umig.wislica.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Wiślica, ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
12. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w szczególności list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), kwestionariusz osobowy, oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być własnoręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz powinny być opatrzone klauzulą: Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

Burmistrz Miasta i Gminy Wiślica

/-/ mgr Jarosław Jaworski  
Miasta i Gminy Wiślica

mgr Jarosław Jaworski

Załączniki:

1. KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE,
2. Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 6 ust.1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Informacja o ochronie danych osobowych - Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.

Załącznik nr 1

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

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe.....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....  
.....  
.....

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

.....  
(miejscowość i data)

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

Załącznik nr 2

Oświadczenia dla kandydatów  
ubiegających się o stanowisko urzędnicze

.....  
(miejsowość, data)

Ja niżej podpisana/podpisany ..... oświadczam, że:  
(imię i nazwisko)

.....\* skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

.....\*\* pełną zdolność do czynności prawnych. (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

.....\*\*\* z pełni praw publicznych. (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

.....\*\*\*\* nieposzlakowaną opinią (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

- zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

.....  
(czytelny podpis)

należy wpisać odpowiednie zwroty:

\* byłam/byłem

\* nie byłam/ nie byłem

\*\* posiadam/ nie posiadam

\*\*\*korzystam/ nie korzystam

\*\*\*\* cieszę się / nie cieszę się

Oświadczenie dla kandydatów

ubiegających się o stanowisko urzędnicze o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla celów prowadzonego przez Urząd Miasta i Gminy Wiślica procesu naboru na stanowisko .....
2. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
3. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

\* Przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie odbywać się będzie:

- do dnia 24 maja 2018r. w oparciu o ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych
- od dnia 25 maja 2018r. w oparciu o Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), w skrócie „RODO”
- od momentu wejścia w życie nowej ustawy o ochronie danych osobowych w oparciu o przepisy tej ustawy

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 4

### Informacja o ochronie danych osobowych – Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

#### Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

#### Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję ,iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Wiślica** z siedzibą przy ul. Okopowej 8, 28-160 Wiślica, reprezentowana przez **Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica**;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – nr tel. 41 369 09 04, adres e-mail: iod@umig.wislica.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych-kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stosownie do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.