

WÓJT GMINY SOKOŁY
18-218 Sokoly
ul. Rynek Mickiewicza 10

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3.2021
Wójta Gminy Sokoly
z dnia 26 marca 2021 r.

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY SOKOŁY OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Sokolach, ul. Kolejowa 3, 18-218 Sokoly

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) posiadanie wykształcenia wyższego, preferowane kierunki – administracja, ekonomia, pedagogika, kierunki o specjalnościach związanych z rynkiem pracy, pomocą społeczną lub studia podyplomowe w w/w zakresach;
- 6) posiadanie co najmniej 5 lat stażu pracy w tym 3 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu organizacji i zarządzania, prawa, ekonomii i biznesu;
- 2) znajomość oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności: ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o finansach publicznych;
- 3) umiejętności menadżerskie i zarządzanie zespołem pracowniczym, w tym motywacji do pracy;
- 4) znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu gminnego;
- 5) dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) dokładność, sumienność, komunikatywność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność;
- 8) umiejętność radzenia sobie ze stresem i szybkiego podejmowania decyzji.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowiskach:

- 1) podejmowanie kluczowych decyzji dot. realizacji działań w ramach Centrum Integracji Społecznej;
- 2) zarządzanie i nadzorowanie personelu;
- 3) kontrola prawidłowej i zgodnej z harmonogramem realizacji zadań;
- 4) przegląd ofert rynkowych i kontakty z podmiotami gospodarczymi i instytucjami;
- 5) organizacja i koordynacja zajęć dla uczestników Centrum Integracji Społecznej;
- 6) rekrutacja uczestników, monitoring ich osiągnięć;
- 7) kontrola nad dokumentacją merytoryczną i finansową;
- 8) weryfikacja założonych wskaźników;
- 9) współpraca z podmiotami z otoczenia CIS .

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy lub cv;
- 3) oświadczenia: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Sokoły na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – złożone na druku dostępnym do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Nabór pracowników”;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) posiadane referencje, jeśli kandydat posiada;
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Termin: do dnia 07 kwietnia 2021 r. do godz. 15³⁰.

Miejsce: wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w Urzędzie Gminy Sokoły, ul. Rynek Mickiewicza 10, 18-218 Sokoły lub drogą pocztową na adres Urzędu

w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Sokolach**”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1/2 etatu;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony – 6 miesięcy;
- 3) praca biurowa przy komputerze.

7. Informacje dodatkowe:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie (**liczy się data wpływu do Urzędu!**), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą rozpatrywane i uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip-ugsokoly.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sokoły, ul. Rynek Mickiewicza 10.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Sokoły, ul. Rynek Mickiewicza 10, 18-218 Sokoły.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: inspektor@ochronadanych.hub.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych, przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).

4. Dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zgromadzone w obecnym naborze będą dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnięciu. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 5 lat. Natomiast Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w ramach posiedzenia Komisji do spraw naboru, przechowywane będą przez okres 25 lat od daty zakończenia sprawy, a po tym okresie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów ustawy i jest obowiązkowe. Ich niepodanie skutkuje brakiem udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

WOJT
dr inż. Józef Zajkowski