

## **Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej ogłasza nabór na stanowisko kierownik Klubu Senior + w Czarnej Białostockiej**

### **1. Nazwa jednostki:**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Torowa 14A  
16-020 Czarna Białostocka

### **2. Nazwa stanowiska:**

Kierownik Klubu Senior + w Czarnej Białostockiej.

### **3. Wymagania niezbędne na stanowisku:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej.
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r.
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

### **4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- Znajomość przepisów Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U z 2019r. poz. 1507 z późn. zm).
- Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, dyspozycyjność, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych
- Obsługa komputera.
- Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

### **5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Realizacja programu działalności Senior +.
2. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior+.
3. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +.
4. Nadzór i prowadzenie Klubu Senior +.
5. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją.
6. Odpowiedzialność za powierzony majątek.
7. Prowadzenie dokumentacji w zakresie: listy obecności, dokumentacja uczestników klubu oraz osób prowadzących zajęcia.
8. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów.
10. Organizowanie form wsparcia dla seniorów.
11. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wyjazdów do kina, teatru, wycieczek oraz innych miejsc.
12. Dokonywanie w ramach budżetu zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć.
13. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior +.
14. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami.
15. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach.
16. Reprezentowanie Klubu Senior+ na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior + w Czarnej Białostockiej ul. Kościelna 8, 16-020 Czarna Białostocka oraz Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka.
2. Okres zatrudnienia od stycznia 2020r.

3. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na  $\frac{1}{4}$  etatu.

### 7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w M-GOPS w Czarnej Białostockiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

### 8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopię świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy,
- d) kserokopię dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru, tj. podpisanie klauzuli o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przeprowadzania procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”.
- k) podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

### 9. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 14A lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 16-020 Czarna Białostocka ul. Torowa 14A z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu Senior+ w Czarnej Białostockiej” w terminie do dnia 4 grudnia 2019r. do godz. 15<sup>30</sup>

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej.

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymogi formalne w wyniku wstępnej rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną. Dokumenty odrzucone można odbierać osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.mgops.um.czarnabialostocka.wrotapodlasia.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej i stronie internetowej ([www.m-gops.pl](http://www.m-gops.pl)) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 14A.

DYREKTOR  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czarnej Białostockiej  
mgr Agnieszka Dyda

## **Obowiązek informacyjny Administratora Danych Osobowych**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w 16-020 Czarna Białostocka, ul. Torowa 14A. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście lub telefonicznie pod numerem 85 714 61 30.

W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez placówkę danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: iod\_mops\_czarnabial@podlaskie.pl, należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących postępowania w danej sprawie.

Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji konkursu na stanowisko pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej.

Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnione ma podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe, będą przetwarzane na podstawie zgody. Niepodanie tych danych lub brak zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na dane stanowisko.

Może Pan/Pani wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie. W tym celu należy zwrócić się pisemnie do Administratora Danych.

Zebrane dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do realizacji obowiązków spoczywających na pracodawcy, a po utracie ich przydatności jako dokumenty archiwalne.

Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz możliwość ich uzupełnienia i aktualizowania.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Ma Pan/Pani prawo żądać wstrzymania przetwarzania lub usunięcia danych, które zebraliśmy za Pana/Pani zgodą. Równocześnie ma Pan/Pani prawo do przeniesienia tych danych osobowych.

Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

