

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Czarnków ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków

Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy.
Planowane zatrudnienie	Od dnia 1 stycznia 2023 r.
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) wykształcenie wyższe,3) co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu: polityki prorodzinnej, wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, promocji i ochrony zdrowia, wspierania osób niepełnosprawnych, edukacji publicznej, przeciwdziałania bezrobociu, kultury, kultury fizycznej i turystyki, pobudzania aktywności obywatelskiej, mieszkalnictwa, ochrony środowiska, reintegracji zawodowej i społecznej,4) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub tytuł specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego lub studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia,5) ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych,5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,7) nieposzlakowana opinia,8) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania centrum usług społecznych, a także w szczególności ustaw: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o ochronie zdrowia psychicznego, prawo zamówień publicznych, prawa pracy.
Wymagania dodatkowe	<p>Mile widziane:</p> <ol style="list-style-type: none">1) znajomość regulacji prawnych zakresu wykonywanych zadań,2) znajomość zagadnień w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,3) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz podległych pracowników,4) umiejętność analitycznego myślenia i sprawnego działania w sytuacjach stresowych,5) dyspozycyjność, samodzielność i rzetelność w wykonywaniu zadań,6) komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>Do zadań Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków należy zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku organizowanie wykonywania przez Centrum Usług Społecznych zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none">1) kierowanie pracami Centrum i reprezentowanie Centrum na zewnątrz,

	<ol style="list-style-type: none"> 2) zatwierdzanie opracowywanych przez organizatora usług społecznych standardów jakości usług społecznych, 3) zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji, 4) opracowywanie rocznego planu działalności Centrum, 5) opracowywanie sprawozdania z działalności Centrum za poprzedni rok kalendarzowy, 6) sprawowanie zarządu mieniem Centrum, 7) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum, 8) wykonywanie zadań pracodawcy, w tym nawiązanie stosunków pracy i dokonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w CUS, 9) przedstawianie corocznie Radzie Gminy sprawozdania z działalności CUS za poprzedni rok kalendarzowy oraz przedstawianie wniosków wynikających z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych, 10) dokonywanie diagnozy i oceny jednostek, grup lub środowisk wymagających interwencji społecznej oraz analiza efektów działania, 11) prowadzenie pełnego rozeznania potrzeb w zakresie pomocy społecznej i usług społecznych, 12) mobilizowanie i pobudzanie środowiska w celu niesienia pomocy potrzebującym na terenie gminy oraz rozwoju usług społecznych, 13) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych oraz świadczenia usług społecznych, 14) współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi społeczne, 15) planowanie kierunków działania i organizacji pracy CUS, 16) coroczne opracowywanie projektu planu wydatków budżetowych oraz wnioskowanie o wprowadzanie zmian, 17) sporządzanie informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze każdego roku budżetowego oraz sporządzanie sprawozdania opisowego za dany rok budżetowy, 18) bieżąca realizacja budżetu, analiza i określenie obszarów gminy w stosowaniu pomocy celowej, 19) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych gwarantujących realizację zadań pomocy społecznej i realizację usług społecznych, 20) współpraca w wypełnianiu zadań z zakresu obrony cywilnej, 21) wydawanie i podpisywanie decyzji administracyjnych w sprawach należących do zakresu działania Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków zgodnie z upoważnieniem Wójta i Rady Gminy oraz wykonywanie zadań własnych Gminy i zadań zleconych Gminie. <p>Szczegółowe zadania wykonywane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków zostaną określone w zakresie obowiązków.</p>
<p>Warunki pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Praca na stanowisku kierowniczym. 2) Pełny wymiar czasu pracy. 3) Praca w godzinach 7³⁰ – 15³⁰ 4) Wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami. 5) Wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca. 6) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. 7) Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków.

<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Życiorys (CV). 2) List motywacyjny. 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (formularz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Czarnków). 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron kopii). 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron kopii). 6) Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej 7) Pisemne oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 8) Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych. 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją. <p>Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.</p> <p>Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnkowie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji”.</p>
<p>Termin składania ofert</p>	<p>Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków” - należy składać osobiście w pokoju nr 2 w budynku Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków lub przesłać pocztą na adres: Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3 w terminie do dnia 23.12.2022 r.</p> <p>Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.</p> <p>Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu), nie będą rozpatrywane.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>Procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków oraz wymagany kwestionariusz i oświadczenia opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków.</p> <p>Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.</p> <p>Po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub po 14 dniach zostaną odesłane pocztą.</p> <p>O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.</p> <p>Dokumenty mogą składać osoby niepełnosprawne.</p>

Osoba niepełnosprawna, która zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 67 253 02 91 wew. 21.

Klauzula informacyjna:

Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych, w tym w sprawach dotyczących przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do różnych form zatrudnienia (umów o pracę, cywilnoprawnych, staży, praktyk, wolontariatów) do czasu jej zakończenia, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji. Państwa dane osobowe są przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym art. 6, art. 9 ust. 2 lit. b i h oraz art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami odsyłającymi do tych ustaw. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lub wynika z obowiązku podania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub przepis innej ustawy zezwala na przetwarzanie danych bez ujawniania faktycznego celu ich zbierania. Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieuczestniczenie w procesie rekrutacji.

Jeżeli wyrażają Państwo zgodę na wykorzystanie przekazanych danych do organizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków w kolejnych rekrutacji prosimy o zamieszczenie zgody na przetwarzanie danych w tym celu – „Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Centrum Usług Społecznych przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Przetwarzane dane osobowe nie są i nie będą udostępniane innym podmiotom poza przypadkami, gdy obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zostanie na to wyrażona Państwa zgoda. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Ponadto informuję, że nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków realizuje Pani Joanna Mrowiska - Inspektor Ochrony Danych e-mail: lub_, tel. 602 241 239. Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do uzyskania informacji o zasadach przetwarzania i zabezpieczania danych oraz kontroli ich przetwarzania. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Prawo Pracownika do bycia zapomnianym, do przenoszenia danych oraz do bycia zapomnianym nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO, w tym w szczególności wobec danych przetwarzanych w ramach dokumentacji pracowniczej i innych przetwarzanych w oparciu o ww. przesłankę. Skorzystanie z prawa do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie lub ograniczenia ich przetwarzania nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody lub ograniczeniem

	przetwarzania. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu kontroli, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.
--	--

Czarnków, 02 grudnia 2022 r.

Wójt Gminy Czarnków

Bolesław Chwarścianek