

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/ogloszenie-naboru-na-wolne-kierownicze-stanowisko-urzednicze-tj-dyrektora-centrum-uslug-spoecznych-w-trzciance>

Ogłoszenie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, tj. dyrektora Centrum Usług Społecznych w Trzciance

Ogłoszenie z dnia 27 stycznia 2025r.

**Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
dyrektor Centrum Usług Społecznych w Trzciance**

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie;
- 2/ wykształcenie wyższe;
- 3/ co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących zadania z zakresu usług społecznych;
- 4/ ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego lub ukończone studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia;
- 5/ ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
- 6/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7/ 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;
- 8/ nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o realizowaniu usług społecznych, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych, o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o dodatkach mieszkaniowych, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2/ umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i zespołu;
- 3/ umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 4/ efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- 5/ umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- 6/ zdolności interpersonalne, w szczególności komunikatywność, umiejętność pracy w grupie;
- 7/ wysoka kultura osobista;
- 8/ odpowiedzialność, bezstronność, dokładność.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1 / kierowanie działalnością Centrum Usług Społecznych, w tym organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników;
- 2/ reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
- 3/ prowadzenie gospodarki finansowej, w tym: planowanie budżetu, dysponowanie środkami finansowymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 4/ opracowywanie rocznego planu działalności centrum;
- 5/ opracowywanie sprawozdania z działalności centrum za poprzedni rok kalendarzowy;
- 6/ opracowywanie rocznego planu działalności centrum;
- 7/ sprawowanie zarządu mieniem centrum;
- 8/ wydawanie decyzji w sprawach dotyczących usług społecznych, w tym określonych w programach usług społecznych;
- 9/ realizowanie zadań własnych i zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, systemu pieczy zastępczej, promocji i ochrony zdrowia, wspierania osób niepełnosprawnych;
- 10/ współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej, stowarzyszeniami, organizacjami pożytku publicznego, fundacjami.

○

4. Warunki pracy:

- 1/ praca w biurze na I piętrze, w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Trzciance, ul. Władysława Broniewskiego 7 oraz poza siedzibą CUS-u, wejście do budynku posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnością, toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
- 2/ czas pracy w wymiarze wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- 4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- 5/ wyróżnienia i nagrody za:
 - a/ zaangażowanie w pracy,
 - b/ wyniki pracy zawodowej,
 - c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centrum Usług Społecznych w Trzciance
- 2/ list motywacyjny;
- 3/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
- 5/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
- 6/ oświadczenie kandydata o:
 - a/ pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b/ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z udziałem w naborze,
 - c/ zapoznaniu się z:
 - - informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
 - - wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa, (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);
 - 7/ oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
 - 8/ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 9/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko dyrektora Centrum Usług Społecznych w Trzciance**”, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, **w terminie do 14 lutego 2025r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

- 1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:
 - a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,
 - b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,
 - c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Społecznych w Trzciance,
 - d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,
 - e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
 - f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,
 - h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,
 - i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
- 2/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z:

- a/ regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Trzcianka, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki,
- b/ procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, dostępną w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Urząd Miejski);
- 3/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Trzciance, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %;
- 4/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w marcu 2025 roku;
- 5/ warunkiem zatrudnienia będzie:
 - a/ brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska
 - b/ potwierdzenie niekaralności kandydata;
- 6/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu i Centrum Usług Społecznych w Trzciance.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	27.01.2025
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	27.01.2025 15:27
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	59