

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku – Zdroju  
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Stanowisko : Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju**

**Wymiar czasu : pełny etat**

**Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) minimum 5 letni staż pracy w pomocy społecznej, w tym minimum pół roku pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- b) ukończenie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pedagogika, psychologia, socjologia, politologia, praca socjalna,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów postępowania administracyjnego,
- b) dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o pracownikach samorządowych a także przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- c) otwartość na nowe rozwiązania, innowacyjność, umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- e) umiejętność kierowania ludźmi i rozwiązywania konfliktów,
- f) umiejętność organizacji i planowania pracy,
- g) zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- h) aktywność w działaniu, samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność pozyskiwania funduszy pozabudżetowych,
- j) umiejętność obsługi komputera,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Busku-Zdroju,
- b) nadzór nad całokształtem pracy podległych pracowników,
- c) inicjowanie i podejmowanie wszelkich zadań wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, zwłaszcza w zakresie pomocy osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- d) sporządzanie sprawozdań,
- e) organizowanie pracy Zespołu Terapeutycznego,
- f) nadzór nad prawidłową dokumentacją uczestników ŚDS,
- g) współpraca z pracownikami socjalnymi MGOPS w Busku-Zdroju,
- h) aplikowanie o środki z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**4. Miejsce wykonywania pracy:** Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju,  
ul. Rehabilitacyjna 5

**5. Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz i na zewnątrz budynku. Możliwe są wyjazdy służbowe. Praca wymaga samodzielności, dyspozycyjności, odpowiedzialności. Praca na stanowisku kierowniczym, decyzyjnym, narażonym na stres.

## 6. Wymagane dokumenty

- a) pisemna koncepcja funkcjonowania ŚDS na lata 2020-2022,
- b) podpisane odręcznie CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i pracy zawodowej
- c) list motywacyjny,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- e) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- f) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- g) podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru (Załącznik nr 1),
- h) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadającym obywatelstwo, pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku **Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju**, (Załącznik nr 2)
- i) informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru, (Załącznik nr 3)

### Uwaga:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju**” należy składać w terminie do dnia **4.09.2019 r.** do godz. 10<sup>00</sup> osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju ul. Kościuszki 2a, w sekretariacie pok. nr 11 lub drogą pocztową pod wskazany wyżej adres (liczy się data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie informacyjnej MGOPS ([www.mgops.busko.pl](http://www.mgops.busko.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ulicy Kościuszki 2a.

### Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Busku-Zdroju  
*mgr Anna Kania*

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju na stanowisku.....  
oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo.....

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....  
(imię i nazwisko)

**Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Szanowni Państwo

Uprzejmie informujemy, iż:

- a) Administratorem Państwa danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju, ul. Kościuszki 2A, 28-100 Busko-Zdrój, tel. 41 370-51-21, e-mail: sekretariat@mgops.busko.pl.
- b) W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych tel. 41 370-51-20 lub pisząc na adres e-mail **iod@mgops.busko.pl**.
- c) Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju, podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez MGOPS w Busku-Zdroju jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- d) Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem niezbędnym aby uczestniczyć w procesie rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju. Podanie przez Państwa innych danych, niż wymienionych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest dobrowolne.
- e) Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, uzyskanie kopii danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych.
- f) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu Państwa danych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- g) Przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju, jednak nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia ogłoszenia wyników naboru z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji.
- h) Państwa dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom upoważnionym na podstawie pisemnej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.

Przyjmuję do wiadomości

.....  
(podpis kandydata)