

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko
ds. realizacji projektów i współpracy
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie, ul. M. Konopnickiej 4; 22-300 Krasnystaw

1. Stanowisko pracy:

- stanowisko ds. realizacji projektów i współpracy

2. Miejsce w strukturze organizacyjnej:

- stanowisko samodzielne

3. Wymagania od kandydatów:

a/ niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia ,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe (minimum tytuł licencjata),
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

b/ dotatkowe:

- podstawowa znajomość ustawy o pomocy społecznej, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ochronie danych osobowych,
- znajomość problematyki funduszy unijnych – zasady pozyskiwania środków i ich rozliczania, ze szczególnym uwzględnieniem zasad przyznawania tych środków na wsparcie zadań pomocy społecznej,
- umiejętność pracy w generatorze wniosków,
- mile widziane ukończenie studiów podyplomowych ze specjalizacji w pomocy społecznej,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie zawodowe w pracy w pomocy społecznej,
- odpowiedzialność, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe.

4. Zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- inicjowanie, planowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych,
- opracowanie wniosków o dofinansowanie projektów i kierowanie ich do właściwych instytucji,
- prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektów,
- monitorowanie i nadzór nad prawidłowością prowadzonych postępowań ofertowych i zakupów,
- monitoring i sprawozdawczość z realizowanych zadań.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w siedzibie Ośrodka.

Planowany termin zatrudnienia: maj 2019 rok.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2019 r., wynosi mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- CV i list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, potwierdzające staż pracy,
- kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności – według uznania,
- oświadczenie:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe /Wybrany w wyniku rekrutacji kandydat będzie zobowiązany do przedstawienia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego/,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z art.6 ust 1 lit. a) RODO
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione „za zgodność z oryginałem” przez osobę je składającą własnoręcznym podpisem.

Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie konkursu.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów aplikacyjnych:

Pisemne oferty w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko ds. realizacji projektów i współpracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie” należy składać:

- osobiście w GOPS w Krasnymstawie, ul.M.Konopnickiej 4, 22-300 Krasnymstaw, pokój nr 12, w dniach i godzinach pracy Ośrodka, decyduje data faktycznego wpływu
- lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnymstawie, ul. M Konopnickiej 4; 22-300 Krasnymstaw – decyduje data wpływu do Ośrodka

do dnia **23 kwietnia 2019 roku** do godziny 12 00. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.

Druki dokumentów, o których mowa w pkt 7 dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie w zakładce „Konkursy”.

8. Inne informacje:

KOMISJA rekrutacyjna działa w dwóch etapach :

I etap – weryfikacja dokumentów złożonych przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania; w terminie do 25 kwietnia 2019 r.

II etap – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, podane w ogłoszeniu o naborze, zostaną telefonicznie (lub na podany adres e-mail) poinformowani o terminie II etapu postępowania konkursowego.

Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań podanych w ogłoszeniu o naborze, nie będą powiadamiani. Złożone oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Krasnystaw, dnia 08.04.2019 rok

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krasnymstawie

.....
(miejsowość i data)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji otwartego naboru na stanowisko ds. realizacji projektów i współpracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krasnymstawie - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz 1000, z późn. zm) oraz z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

.....
(data, własnoręczny, czytelny podpis składającego oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnymstawie**, ul. M. Konopnickiej 4, 22-300 Krasnystaw, tel: **82 576 22 16**, e-mail **ps@gopskrasnystaw.pl**
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji. Osobna zgoda będzie podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania procesu rekrutacji, a po trzech miesiącach od jego zakończenia zostaną zniszczone.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody spowoduje brak możliwości dalszego przetwarzania danych .
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

.....
(miejsowość i data)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
legitymująca/y się dowodem osobistym seria nr
wydanym przez

oświadczam, że

- posiadam zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,

.....
(data, własnoręczny, czytelny podpis składającego oświadczenie)

- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

.....
(data, własnoręczny, czytelny podpis składającego oświadczenie)

- znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku ds.
realizacji projektów i współpracy.

.....
(data, własnoręczny, czytelny podpis składającego oświadczenie)

