

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczółkach ogłasza nabór na:
wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Zastępca kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pszczółkach**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia – w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
- znajomość ustaw z zakresu min.: o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, o finansach publicznych, o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej;
- umiejętność w zakresie zarządzania zespołem pracowników, sprawnego podejmowania decyzji, dobra organizacja pracy, rozwiązywania i zapobiegania konfliktom z klientami oraz pomiędzy pracownikami;
- komunikatywność;
- czynne prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- współdziałanie z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczółkach;
- pełnienie zastępstwa podczas nieobecności Kierownika Ośrodka;
- dbanie o dobry wizerunek Ośrodka, na polecenie Kierownika reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
- koordynacja i nadzór zadań realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pszczółkach;
- przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z wydanymi upoważnieniami;
- współuczestniczenie w opracowywaniu planów finansowo - rzeczowych oraz sporządzaniu sprawozdań z działalności GOPS w Pszczółkach;
- nadzór w zakresie prowadzenia dokumentacji dotyczącej działań podejmowanych w Ośrodku, terminowości załatwianych spraw, w tym przeprowadzanych wywiadów, rozpatrywania wniosków i korespondencji;
- współpraca z pracownikami Ośrodka w zakresie realizacji zadań;
- współpraca i współdziałanie z Urzędem Gminy, Radą Gminy, organizacjami społecznymi, kościelnymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami;
- podejmowanie działań koordynujących w sytuacjach interwencyjnych;
- załatwianie spraw służbowych zleczanych doraźnie przez Kierownika GOPS i Wójta Gminy Pszczółki.

4. Informacje o warunkach pracy:

- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- godziny pracy: poniedziałek 7:30-16:30, wtorek-czwartek 7:30 – 15:30, piątek 7:30-14:30;
- praca w budynku GOPS, ul. Pomorska 18 w Pszczółkach;
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia;
- praca z komputerem powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

5. Dokumenty składane przez kandydata muszą zawierać:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) zawierający dane, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje;
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
7. oświadczenie o:
 - korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - niekaralności,
 - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne prosimy dostarczyć **w terminie do dnia 17 grudnia 2025 r. (do godziny 15:30)** osobiście w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Zastępca kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczółkach*” lub za pomocą skrzynki e-mail (w formie skanów dokumentów) na adres e-mail: magdalena.kalkowska@pszczolki.pl lub przesłać listownie (liczy się data wpływu do GOPS oraz kompletność dokumentów – patrz pkt. 5 nn. ogłoszenia) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Pomorska 18, 83 – 032 Pszczółki.

7. Informacje dodatkowe:

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do GOPS po terminie oraz nie będą zawierały kompletu dokumentów nie będą rozpatrywane.
- ✓ Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- ✓ Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.
- ✓ Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pszczolki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- ✓ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pszczółkach w miesiącu październiku 2025 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

*Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pszczółkach
/-/
Beata Nowakowska*

KLAUZULA INFORMACYJNA REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pszczółkach, ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki, email gops@pszczolki.pl numer telefonu: 512-909-073.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: biuro@markdataprotection.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) Przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pszczółkach, wyboru osób do zatrudnienia na wolnych stanowiskach lub zawarcia umowy o praktykę absolwencką, praktykę lub staż. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie rekrutacji na stanowiska jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - b) w przypadku naboru na praktyki absolwenckie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz. U. 2018 poz. 1244),
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Okres przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa, jest adekwatny do celów wynikających z:
 - a) realizacji działań prowadzonych na podstawie udzielonych zgód, m.in. dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji, prowadzenia spraw kadrowych. W każdym przypadku zbierana od Pani/Pana zgoda będzie wskazywała m.in. cel przetwarzania danych, który w oparciu o tę zgodę realizujemy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia RODO Państwa dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do zrealizowania celów. Złożone aplikacje kandydatów, które nie zostały wybrane w konkursie niszczone są protokolarnie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, chyba, że kandydat na stanowisko pracy wyrazi na to zgodę, wtedy dane te będą przetwarzane do celów dalszej rekrutacji nie dłużej niż przez 6 miesięcy. Wyrażenie zgody jest dobrowolne,
 - b) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją w/wym. zadań: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - c) kontaktowanie się z Państwem w celach informacyjnych, np. w celu potwierdzenia bądź zmiany/odwołania terminu wizyty/udzielenia odpowiedzi /informacji –zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz f) Rozporządzenia RODO,
 - d) zapewnienie możliwości dochodzenia ewentualnych roszczeń –zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz f) RODO,
 - e) W celu bieżącego kontaktu wynikającego z zawartej umowy lub z podjętych działań zmierzających do jej zawarcia lub innych czynności niezbędnych do realizacji zawarcia umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”),
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- e) w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do usunięcia danych,
- f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(data, podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

CZ. I. – DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE:

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe wskazane przez kandydata
4. Telefon*)
5. Wykształcenie:
 - a) nazwa szkoły i rok ukończenia; zawód, specjalność, tytuł/stopień naukowy, tytuł zawodowy:
 -
 - b) wykształcenie uzupełniające (studia podyplomowe, kursy):
 -

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Data od	Data do	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:
-
8. Oświadczam, że podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem rzeczywistym i zobowiązuję się do aktualizacji stosownie do zaistniałych zmian, jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych na potrzeby zatrudnienia..

.....
(data, podpis składającego kwestionariusz)

*)wypełniane fakultatywnie

**)niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość, data)

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

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się - w trybie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) – o zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pszczółkach świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
2. korzystam z pełni praw publicznych,
3. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadam obywatelstwo polskie,
5. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
6. stan zdrowia pozwala mi na zatrudnienie na stanowisku.

.....
(podpis)