

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY STARY LUBOTYŃ OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko kierownicze w Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnym w Sulęcinie Szlacheckim

1. Nazwa jednostki:

CENTRUM OPIEKUŃCZO - MIESZKALNE

Sulęcín Szlachecki 73

07-303 Stary Lubotyń

2. Określenie stanowiska

Kierownik (K/M)

3. Wymagania niezbędne:

a) zweryfikowane na podstawie dokumentów:

- wykształcenie wyższe,
- ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym 3 lat stażu pracy w pomocy społecznej,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, dla którego nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie o popełnienie przestępstwa,
- brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

b) zweryfikowane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej: posiadanie niezbędnej wiedzy w zakresie funkcjonowania jednostek pomocy społecznej, prowadzenia obiektu pobytowego oraz znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania ośrodków pobytowych, w szczególności:

- ustawy o pomocy społecznej,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- ustawy Kodeks pracy,
- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy o ochronie danych osobowych,
- ustawy o Funduszu Solidarnościowym,
- Programu MRPiPS „Centra Opiekuńczo-Mieszkalne”.

4. Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z osobami z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- umiejętności menadżerskie,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz podległego personelu,
- inicjatywa i dynamika w działaniu,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- zdolności analityczne, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia własnych umiejętności.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Kierowanie działalnością Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Sulęcinie Szlacheckim oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- Organizacja pracy Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Sulęcinie Szlacheckim na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- Opracowywanie planów finansowych i prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Centrum;
- Zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników COM;
- Zapewnienie w kierowanej jednostce kontroli zarządczej i dokonywanie oceny jej funkcjonowania;
- Zapewnienie i przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych pracowników oraz uczestników COM;
- Odpowiedzialność za prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji COM;
- Zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania;

- Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań COM oraz przekazywanie ich odpowiednim organom i instytucjom;
- Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Centrum zgodnie z programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Centra Opiekuńczo - Mieszkalne”;
- Współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników centrum, urzędami, jednostkami, organizacjami, ośrodkami i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań COM;
- Współpraca Urzędem Gminy w Starym Lubotyniu oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań COM.
- Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy - 1 etat;
- 2) umowa o pracę zawarta będzie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 3) proponowany termin zawarcia umowy o pracę: wrzesień 2026 r.;
- 4) miejsce pracy: Centrum Opiekuńczo - Mieszkalne – Sulęcín Szlachecki 73, 07-303 Stary Lubotyń oraz teren gminy Stary Lubotyń;
- 5) wynagrodzenie - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) oraz w związku z Zarządzeniem Wójta Gminy Stary Lubotyń Nr 28/0050/2021 z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników (dyrektorów) i zastępców kierowników (dyrektorów) gminnych jednostek budżetowych Gminy - do 12.700,00 zł brutto.

7. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji wraz z klauzulą dot. przetwarzania danych;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, w tym wymagany:
 - co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym 3 lata stażu pracy w pomocy społecznej;
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

8) pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;

9) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art.31 ust, 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 104),

Formularze:

- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji wraz z klauzulą ws. przetwarzania danych osobowych;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
- oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

można pobrać ze stronv BIP Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu
(<https://www.bip.lubotyn.pl>)

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, z datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

8. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu (pokój nr 22), bądź przesłać pocztą

w terminie do 14 sierpnia 2026 r. piątek godz. 14.00

na adres:

**Urząd Gminy w Starym Lubotyniu
Stary Lubotyń 42
07-303 Stary Lubotyń**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko kierownika COM” (decyduje data wpływu w sekretariacie).

9. Rekrutacja:

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu **najpóźniej do dnia 18 sierpnia 2026 r.(wtorek) godzina 15.00.**

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne.

**Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się
w dniu 24 sierpnia 2026 r. (poniedziałek) godz. 10.00
w sali konferencyjnej tutejszego Urzędu.**

10. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie BIP Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu - przez okres 3 miesięcy.

11. Informacje dodatkowe. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

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

13. Informacja RODO dla kandydatów do pracy na stanowisko opisane w niniejszym ogłoszeniu.

Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez Wójta Gminy Stary Lubotyń z siedzibą w Stary Lubotyń 42, 07-303 Stary Lubotyń, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się kontaktować pod adresem: Stary Lubotyń 42, 07-303 Stary Lubotyń lub e-mail: wojt@lubotyn.pl

Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej na wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art.6 ust. 1lit. aw związku z art, 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.

Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych;
- 2) do otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- 3) do sprostowania swoich danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub nie są one już niezbędne do celów przetwarzania;
- 5) do ograniczenia przetwarzania;
- 5) do przenoszenia danych;
- 7) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych;
- 8) do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny - przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora przetwarzania danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

Aby skorzystać z w/w praw, osoba, której dane dotyczą powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl>;
- telefonicznie: 022 531 03 00.

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem danych osobowych administratora:

- 1) e-mailowo; iod@lubotyn.pl;
- 2) na adres: Stary Lubotyń 42, 07-303 Stary Lubotyń.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04-2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dz.Urz.UE L2016 Nr 119, s.1) i art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U, z 2020 r. poz. 1320).