



Załącznik  
do zarządzenia Nr 226.2021  
z dnia 16 grudnia 2021 r.

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KUNOWIE

Kunów, dnia 16 grudnia 2021 r.

### OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

#### Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Dołach Biskupich Jednostka organizacyjna gminy

<b>Nazwa i adres jednostki:</b>	Środowiskowy Dom Samopomocy w Dołach Biskupich Doły Biskupie 42 27-415 Kunów
<b>Referat:</b>	Kierownik jednostki
<b>Nazwa stanowiska pracy:</b>	Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Dołach Biskupich
<b>Wymiar:</b>	pełny etat
<b>Wymagania niezbędne:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- obywatelstwo polskie /posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</li><li>- pełna zdolność do czynności prawnych,</li><li>- korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>- nieposzlakowana opinia,</li><li>- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,</li><li>- wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy,</li><li>- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,</li><li>- co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe przy realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,</li><li>- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na przedmiotowym stanowisku pracy oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,</li><li>- bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie środowiska Microsoft Office,</li><li>- prawo jazdy kat. B.</li></ul>
<b>Wymagania dodatkowe:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- kurs kwalifikacyjny lub studia podyplomowe z zakresu oligofrenopedagogiki,</li><li>- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,</li><li>- umiejętność kierowania i zarządzania zespołem pracowników i bardzo dobra organizacja pracy,</li><li>- cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, odporność na stres, komunikatywność,</li><li>- umiejętność pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej oraz środków z programów krajowych.</li></ul>
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku i informacja</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) kierowanie ŚDS i realizacja jego zadań statutowych,</li><li>2) reprezentowanie ŚDS na zewnątrz,</li><li>3) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki:</li></ol>

<p><b>o warunkach pracy:</b></p>	<p>organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w ŚDS prawa, porządku i dyscypliny pracy,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) zarządzanie mieniem ŚDS i dbanie o nie,</li> <li>5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem jednostki,</li> <li>6) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie zadań wynikających ze statutu ŚDS,</li> <li>7) przestrzeganie dyscypliny finansowej i prawa zamówień publicznych przy realizacji zadań statutowych ŚDS,</li> <li>8) sporządzanie sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami,</li> <li>9) składanie oświadczeń woli w oparciu o udzielone pełnomocnictwa, w tym zawieranie umów cywilnoprawnych,</li> <li>10) opracowywanie oraz realizacja planów finansowo-rzeczowych,</li> <li>11) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań,</li> <li>12) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS, promocja ŚDS i pozyskiwanie uczestników, pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na zajęcia fakultatywne i funkcjonowanie placówki,</li> <li>13) prowadzenie zajęć z uczestnikami ŚDS,</li> <li>14) wykonywanie pozostałych obowiązków objętych statutem i regulaminem organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy w Dołach Biskupich.</li> </ol>
<p><b>Informacja o warunkach pracy:</b></p>	<p>Praca będzie wykonywana w Środowiskowym Domu Samopomocy w Dołach Biskupich. Praca wykonywana będzie również w terenie. Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.</p>
<p><b>Wymagane dokumenty:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- życiorys (CV),</li> <li>- list motywacyjny,</li> <li>- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,</li> <li>- oryginał kwestionariusza osobowego,</li> <li>- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,</li> <li>- kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego<sup>1</sup>,</li> <li>- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,</li> <li>- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>- zaświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)<sup>1</sup>,</li> <li>- oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych, którego treść stanowi załącznik do ogłoszenia.</li> </ul>
<p><b>Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:</b></p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia <b>27.12.2021 r.</b> osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: <b>Urząd Miasta i Gminy w Kunowie</b> <b>ul. Warszawska 45B,</b> <b>27-415 Kunów</b> <b>z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Dołach Biskupich”.</b></p> <p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p>
<p><b>Informacja o wskaźniku</b></p>	<p>Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie,</p>

<sup>1</sup> dotyczy cudzoziemców

<b>zatrudnienia osób niepełnosprawnych:</b>	w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.
<b>Informacje o wynikach naboru:</b>	Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( <a href="http://www.bip.kunow.pl">www.bip.kunow.pl</a> ) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przy ul. Warszawskiej 45B.
<b>Klauzula informacyjna:</b>	<p>Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 ) z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2.), zwanym dalej RODO.</p> <p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:</p> <p><b>Administrator danych</b>  <b>Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie w imieniu Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.</b></p> <p><b>Inspektor danych osobowych</b>  U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: <a href="mailto:iod@kunow.pl">iod@kunow.pl</a> lub tel. 412613174.</p> <p><b>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>  art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.</p> <p><b>Okres, przez który dane będą przechowywane</b>  Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.</p> <p><b>Odbiorcy danych</b>  Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;</li> <li>2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).</li> </ol> <p><b>Przekazanie danych poza EOG</b>  Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej</p> <p><b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>  Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.</p> <p>Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.</p> <p>W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych.</p> <p>Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.</p> <p><b>Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu</b>  Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.</p> <p><b>Informacja o dobrowolności podania danych</b>  Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.</p>

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKA PRACY  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Oświadczam, iż składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie i wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - tzw. RODO, przez okres wskazany w Klauzuli.

.....  
data i czytelny podpis kandydata