

**Zarządzenie Nr 767/2020**  
**Prezydenta Miasta Zawiercie**  
**z dnia 4 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie** ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.)

**- zarządzam -**

**§ 1**

Ogłosić nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

**§ 3**

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Prezydenta Miasta Zawiercie

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta**

**Łukasz Konarski**

**Prezydent Miasta Zawiercie  
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu  
ul. Piłsudskiego 47, 42 - 400 Zawiercie.**

1. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 7) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 8) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 9) co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 10) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy,
- 11) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową MOPS.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- 2) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- 3) zdolności organizacyjne,
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, obowiązkowość, bezstronność, umiejętność skutecznego komunikowania się, wysoka kultura osobista, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) kierowanie i organizacja pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu oraz zapewnienie warunków niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań,
- 2) wyznaczanie strategii działania Ośrodka,
- 3) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Ośrodka,
- 4) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 5) dokonywanie czynności prawnych na mocy udzielonych pełnomocnictw,
- 6) realizacja zadań kierownika Ośrodka wynikająca z ustawy o pomocy społecznej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Prezydenta Miasta,
- 7) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników MOPS,
- 8) nadzór nad prowadzoną w Ośrodku gospodarką finansową,
- 9) podejmowanie działań z zakresu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność MOPS, w tym z Unii Europejskiej.

#### 4. Miejsce i warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy:
  - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47,
  - budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku, możliwość korzystania z windy,
  - budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - praca w pomieszczeniach biurowych, w trybie jednozmianowym, stanowisko wyposażone w urządzenia biurowe, komputer,
- 2) warunki pracy:
  - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
  - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
  - bezpośredni kontakt z petentem.

#### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł więcej niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, w tym posiadaną specjalizację,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy, oryginał zaświadczenia o obecnym zatrudnieniu i zajmowanym stanowisku),
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku Dyrektora MOPS w Zawierciu,
- 10) klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna.

#### 7. Miejsce i termin składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:
  - osobiście w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego w Zawierciu ul. Leśna 2,
  - lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Zawierciu ul. Leśna 2, 42 - 400 Zawiercie

z dopiskiem na kopercie: *Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.*
- 2) Oferty należy składać do dnia **14 sierpnia 2020 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

#### 8. Informacje dodatkowe:

- 1) aplikacje, które zostaną złożone lub wpłyną za pośrednictwem operatora pocztowego do Urzędu Miejskiego w Zawierciu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) list motywacyjny, C.V., kwestionariusz osobowy oraz wymagane oświadczenia i klauzule muszą być własnoręcznie podpisane,

- 3) wzory oświadczeń oraz klauzul, o których mowa w pkt. 6 - Wymagane dokumenty ppkt. 5, 6, 7, 8, 9, 10 dostępne są wraz z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko pracy w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zawierciu oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu,
- 4) o dokładnym miejscu, terminie i godzinie przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych/ testów wiedzy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 5) nabór na stanowisko przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Prezydenta Miasta Zawiercie,
- 6) kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności oraz przedłożenia oryginałów dokumentów,
- 7) ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Zawierciu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

Zawiercie, dn. 04.08.2020 r.

Prezydent Miasta

*Łukasz Konarski*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

**1. Imię (imiona) i nazwisko** .....

**2. Data urodzenia** .....

**3. Dane kontaktowe (według uznania kandydata)**

.....  
.....  
.....

**4. Wykształcenie**

Nazwa szkoły .....

.....  
.....

Rok ukończenia .....

Kierunek .....

Specjalność .....

Uzyskany tytuł .....

Wykształcenie uzupełniające (inne szkoły, studia podyplomowe)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Kwalifikacje zawodowe (kursy, szkolenia, uprawnienia)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

Okres zatrudnienia		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko
Od Dzień/Miesiąc/Rok	Do Dzień/Miesiąc/Rok		

**7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych**

Miejsce zamieszkania (miejscowość)  
(na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

.....

**8. Inne dane osobowe (podawane dobrowolnie)**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (miejscowość i data)

.....  
 (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

....., dn. ....  
(miejsowość)

**Oświadczenia do celów rekrutacji na stanowisko  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.**

**Oświadczam, że:**

- posiadam obywatelstwo polskie,
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłam/em karana/y 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- stan mojego zdrowia pozwala na objęcie stanowiska Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

.....  
(Podpis kandydata)

....., dn. ....  
(miejsowość)

**Rekrutacja pracowników na stanowisko  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**

**KLAUZULA ZGODY**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu.

.....  
(Podpis kandydata)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zawiercie - Łukasz Konarski, ul. Leśna 2, 42 - 400 Zawiercie,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - Michał Furgacz, e-mail: [m.furgacz@zawiercie.eu](mailto:m.furgacz@zawiercie.eu), Tel. 32 494 12 00,
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) i e) RODO i na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą pracownicy Urzędu Miejskiego w Zawierciu oraz organy władzy publicznej,
- 5) dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są zgodnie z kategorią archiwalną - B 5,
- 6) istnieje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 7) istnieje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) istnieje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 9) podanie danych osobowych określonych przepisami ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dotyczą dane jest zobowiązana do ich podania. Podanie innych danych, nie wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne.

Zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....  
(Podpis kandydata)