

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2022

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. 2019.1282)

### Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
Kierownik Dziennego  
Domu Senior + w Pniowie 55 a, 37-455 Radomyśl nad Sanem

**O w/w stanowisko pracy mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polski.**

#### 1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Radomyśl nad Sanem  
ul Rynek Duży 7  
37-455 Radomyśl nad Sanem

#### 2. Stanowisko urzędnicze:

**Kierownik Dziennego Domu Senior+ w Pniowie**

#### 3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

##### a) wymagania niezbędne (będące przedmiotem oceny formalnej)

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia,
- wykształcenie wyższe: oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- staż pracy 5 lat, w tym 3 lata w pomocy społecznej,

##### b) wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny merytorycznej)

- cechy niezbędne do pracy z ludźmi starszymi i niepełnosprawnymi tj, empatia, życzliwość oraz cierpliwość i właściwe podejście do podopiecznych,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- umiejętność współpracy oraz skutecznego komunikowania się,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- umiejętności muzyczne, plastyczne, manualne, komputerowe lub inne, które mogą być przydatne w pracy z uczestnikami Dziennego Domu Senior+,
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, sumienność, obowiązkowość, dyspozycyjność, kultura osobista.

#### 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Dziennego Domu Senior+.
- opracowywanie oraz realizacja planów finansowych,
- dysponowanie środkami finansowymi Dziennego Domu Senior+ i kierowanie jego działalnością,
- sprawowanie kontroli wewnętrznej,
- reprezentowanie Dziennego Domu Senior+ na zewnątrz,
- prowadzenie zajęć z uczestnikami DDS+,
- tworzenie warunków sprzyjających samorealizacji oraz wykorzystania wiedzy i umiejętności osób starszych DDS+,
- nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i prowadzenie dokumentacji oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy,
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie podopiecznych DDS+,
- przestrzeganie przepisów prawa.

**5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- miejsce pracy: Dzienny Dom Senior+ w Pniowie,
- praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno- biurowa, współpraca z ze Skarbnikiem Gminy i innymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem oraz innymi instytucjami,
- możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Radomyśl nad Sanem w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami. Ponadto w ramach organizowanych wycieczek, wyjść do kina, teatru wyjazdy poza teren Gminy Radomyśl nad Sanem.

**6. W miesiącu styczeń 2022r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.**

**7. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej podpisany przez kandydata,
  - 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
  - 3) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 5) referencje dotychczasowych pracodawców (jeśli kandydat takie posiada),
  - 6) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
  - 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 9) kopia dokumentów potwierdzającego posiadanie obywatelstwa lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
  - 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Radomyśl nad Sanem dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ( zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).**”
  - 11) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
  - 12) w przypadku kandydatów chcących skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- Kopie dokumentów winny być opatrzone klauzulą „ za zgodność z oryginałem”, podpisem kandydata i datą.**

**inne informacje:**

- oferty muszą być kompletne tj. zawierać wymagane oświadczenia i dokumenty,
- oświadczenia muszą być zgodne z wymaganą treścią zawartą w ogłoszeniu oraz opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- dodatkowe informacje można otrzymać dzwoniąc pod nr telefonu (15) 843-11-20

Informuję o obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2018.poz. 1260,1669).

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem jest Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem z siedzibą ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem.
- 2) Wszystkie pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Gminę Radomyśl nad Sanem, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, proszę kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Radomyślu nad Sanem za pomocą adresu [iodo@radomysl.pl](mailto:iodo@radomysl.pl) lub numeru telefonu +48 15 845 43 02
- 3) Administrator danych osobowych- Gmina Radomyśl nad Sanem- przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie dobrowolnej zgody wyrażonej przez Pana/Pani danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia okresu roszczeń wynikającego z niniejszego procesu rekrutacji.

- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak pod rygorem wykluczenia z procesu rekrutacji.
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Gminę Radomyśl nad Sanem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 9) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Urząd Gminy Radomyśl nad Sanem. Jest Pan/Pani zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pana/Pani kandydatury w procesach rekrutacyjnych.
- 10) Pan/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani też w formie profilowania.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów : -termin składania dokumentów do dnia 28 luty 2022r. do godz. 15<sup>00</sup>**

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać listownie na adres:

**Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem  
ul. Duży Rynek 7  
37-455 Radomyśl nad Sanem  
z dopiskiem ogłoszenie o naborze nr 1/2022**

**Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!**

**9. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (radomysl.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

**Z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne będą przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w dniu 09 marca 2022r. od godz. 10:00, w sali Nr 22 Urzędu Gminy Radomyśl nad Sanem z zachowaniem ścisłego reżimu sanitarnego.**

**Mając na uwadze sytuację epidemiologiczną Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu rozmów kwalifikacyjnych na inny termin.**

**Z powyższego względu kandydat na stanowisko urzędnicze może również usprawiedliwić pisemnie lub drogą elektroniczną swoją nieobecność na rozmowie kwalifikacyjnej.**

**Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.**