



OGŁOSZENIE

o drugim konkursie na stanowisko Organizatora społeczności lokalnej w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia

Nazwa jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarni
Czarnia 41,
07-431 Czarnia

Nazwa stanowiska:

Organizator społeczności lokalnej

Wymiar etatu: pełen wymiar etatu.

Zatrudnienie: umowa o pracę

Nazwa i adres jednostki zatrudniającej:

Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia
Długie 13
07-431 Czarnia

Wymagania niezbędne:

Organizatorem społeczności lokalnej może być osoba, która:

1. Ma wykształcenie wyższe.
2. Ma doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną.
3. Uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej (uzupełnienie szkolenia do 31 grudnia 2021 r.).
4. Nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie



popelnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.

5. Posiada obywatelstwo polskie.
6. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na danym stanowisku.
8. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
2. Samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
3. Kultura osobista.
4. Umiejętność współpracy w grupie.
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
6. Prawo zjazdu kat. B.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie na bieżąco rozeznania:
 - a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
 - b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających.
2. Opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu.
3. Podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających.
4. Inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej.
5. Współpraca podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.
6. Współpraca z podmiotami ekonomii społecznej.

Wymagane dokumenty:

1. CV(z własnoręcznym podpisem).



2. List motywacyjny (z własnoręcznym podpisem).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), odbyte szkolenia i kursy.
4. Oświadczenie kandydata o uzupełnieniu do 31 grudnia 2021r. (jeśli nie posiada) szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej.
5. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (z własnoręcznym podpisem).
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku (z własnoręcznym podpisem).
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z własnoręcznym podpisem).
8. Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego (z własnoręcznym podpisem).
9. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (z własnoręcznym podpisem).
10. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnych innych niż wymienione w art. 221 § 1k.p. dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji na stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rzeczypospolita 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).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.



Przewidywany termin zatrudnienia na stanowisku 01 maja 2021r.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być własnoręcznie podpisane.

Komplet dokumentów należy składać w terminie do 19 kwietnia 2021 r. do godz. 14.00:

1. Osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarni, Czarnia 41, 07-431 Czarnia. Koperty powinny być opatrzone adresem zwrotnym i dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Organizatora społeczności lokalnej w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia**” lub
2. Drogą elektroniczną na adres gopsczarnia@interia.pl z dopiskiem w tytule „**Konkurs na stanowisko Organizatora społeczności lokalnej**”

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarni. Dokumenty, które wpłyną do GOPS w Czarni po wyżej wymienionym terminie, nie będą poddane procedurze konkursowej.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Na podstawie art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą 07-431 Czarnia, Czarnia 41, w imieniu którego działania realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarni, Czarnia 41, 07-431 Czarnia.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko.
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail : kancelaria@drmendyk.pl.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit .c w/w Rozporządzenia (przepisy kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych). Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 miesiące od momentu zatrudnienia pracownika.
5. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym udziału w postępowaniu; niepodanie danych wymaganych spowoduje odrzucenie oferty.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim. Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.



7. Osoba której dane dotyczą ma prawo:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautoryzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.