

Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia

OK.2110.17.2022.J

**Prezydent Miasta Krosna
ogłasza nabór na stanowisko inspektora
w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia
Urząd Miasta Krosna**

1. Określenie jednostki: Urząd Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno.
2. Określenie stanowiska: inspektor.
3. Wymiar etatu: pełny etat.
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

• **wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 3 - letni staż pracy,
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- c) pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) praktyczna znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku oraz umiejętność ich interpretacji i stosowania w praktyce, a w szczególności: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz akty wykonawcze do ww. ustaw.

• **wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe: pedagogika, psychologia, socjologia,
- b) udokumentowane doświadczenie w pracy w instytucjach systemu pieczy zastępczej i wsparcia rodziny lub pomocy społecznej lub przedszkolach, szkołach, placówkach oświatowych,
- c) znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych Microsoft: Word, Excel,
- d) dokładność,
- e) umiejętność organizacji pracy własnej,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) odpowiedzialność, obowiązkowość, systematyczność, zaangażowanie,
- h) komunikatywność,
- i) kreatywność,
- j) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, odporność na stres,
- k) asertywność,
- l) dyspozycyjność,
- ł) wysoka kultura osobista.

5. Zakres zadań:

- 1) sprawowanie kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodzinami zastępczymi,
- 2) przekazywanie, kontrola i rozliczanie dotacji dot. finansowania pobytu dzieci w pieczy zastępczej oraz dotacji przekazywanej podmiotom prowadzącym instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 3) prowadzenie Rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz Wykazu dziennych opiekunów,
- 4) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem Żłobka Miejskiego w Krośnie, w tym wykonywanie zadań z zakresu drugiego poziomu kontroli zarządczej,
- 5) sprawowanie nadzoru nad niepublicznymi instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku bez windy,

Ogłoszenia o naborze

- praca siedząco-chodząca z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, wymagająca sprawności obu rąk,
- praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne,
- praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu i wysiłku głosowego,
- praca wymagająca odporności na stres.

7. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Urzędzie Miasta Krosna w miesiącu sierpniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) cv opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania) zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 3) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, co najmniej 3 - letni staż pracy (np. świadectwa pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu) oraz dodatkowo: wykształcenie wyższe: pedagogika, psychologia, socjologia, udokumentowane doświadczenie w pracy w instytucjach systemu pieczy zastępczej i wsparcia rodziny lub pomocy społecznej lub przedszkolach, szkołach, placówkach oświatowych, kwalifikacje i umiejętności, opinie, referencje,
- 4) oświadczenia o: niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu polskiego obywatelstwa oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji **na załączniku Nr 2 do Regulaminu zatrudniania pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Krosna stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.**

W przypadku dokumentów aplikacyjnych wystawionych w języku obcym należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz Regulamin zatrudniania pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Krosna, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 1178/18 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zatrudniania pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Krosna.

Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno w terminie do dnia 11 października 2022 roku włącznie - decyduje data wpływu, w zamkniętej kopercie z napisem "Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia".

Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

Dodatkowych informacji udzielała będzie Monika Matusz - Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli tel. 013 47 43 315.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Krosna z siedzibą: 38-400 Krosno ul. Lwowska 28a. W przypadku pytań o swoje dane osobowe kandydat może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail iod@um.krosno.pl.

Podane dane osobowe są przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi wskazanymi w ogłoszeniu o naborze może zostać wycofana w dowolnym momencie poprzez złożoną na piśmie prośbę w Wydziale Organizacyjnym, Zarządzania Kadrami i Kontroli, ul. Lwowska 28a, pok. 321. Nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Kandydat uczestniczący w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych na podstawie art. 15 RODO; prawo do ich sprostowania, jeżeli są nieprawidłowe, na podstawie art. 16 RODO, prawo do usunięcia danych w zakresie, w jakim została cofnięta zgoda, na której opiera się ich przetwarzanie, na podstawie art. 17 ust. 1 lit. b RODO, a także prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 ust. 1 lit. a, b, oraz c RODO. W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych przez Administratora kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia naboru wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydata niezbędnych do celów naboru przez Urząd Miasta Krosna jest

Ogłoszenia o naborze

art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z realizacji ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydata w zakresie wymagań dodatkowych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z wyrażeniem przez kandydata zgody na przetwarzanie tych danych.

Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna, jednak nie dłużej niż 3 miesiące z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Krosna.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, nie będą przekazywane do państw trzecich, nienależących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Podanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia naboru jest obowiązkowe. Niepodanie tych danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w procedurze naboru.

Podanie danych osobowych w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi jest dobrowolne. Ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości uzyskania punktów za spełnienie tych wymagań w procedurze naboru.


Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów i informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Niedostarczenie wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Krosno, dnia 28 września 2022 r.

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
oświadczenie - załącznik do ogłoszenia o naborze		544.25 KB
Podmiot publikujący	Urząd Miasta Krosna	
Wytworzył	Monika Matusz	2022-09-28
Publikujący	Monika Matusz - Monika Matusz	2022-09-29 10:52
Modyfikacja	Monika Matusz - Monika Matusz	2022-09-29 10:55