

Ustroń, dnia 5 maja 2022 r.

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor MDSS w Ustroniu na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na stanowisko Zastępcy dyrektora ds. administracyjno-finansowych

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31. ust.1.Ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- 6) wykształcenie wyższe – ekonomia, finanse, bankowość
- 7) staż pracy – 5 lat w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym.

2.Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w jednostkach pomocy społecznej
- 2) znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie domu opieki społecznej i prowadzenie działalności opiekuńczej
- 3) wiedza z zakresu finansów publicznych i administracji
- 4) dobra komunikacja interpersonalna i wysoka kultura osobista
- 5) bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia

- 6) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, wielozadaniowość, dyspozycyjność
- 7) praktyczne umiejętności obsługi komputera, podstawowych programów i urządzeń biurowych
- 8) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem, umiejętność zarządzania zmianą i sprawność działania, odpowiedzialność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność
- 9) znajomość przepisów i doświadczenie w pracy w osobami wymagającymi opieki
- 10) prawo jazdy kat. B

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzorowanie pracy merytorycznej działu żywienia oraz administracyjno-gospodarczego pracowników jednostki, zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej,
- 2) nadzorowanie obiegu dokumentów w jednostce,
- 3) tworzenie procedur wymaganych przepisami prawa,
- 4) współdziałanie z Dyrektorem MDSS przy opracowywaniu planów finansowo – rzeczowych oraz ich realizacji,
- 5) współodpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki budżetowej MDSS;
- 6) przygotowywanie raportów i sprawozdań merytorycznych,
- 7) pozyskiwanie środków zewnętrznych, opracowywanie dokumentacji projektowej oraz wniosków o dofinansowanie i koordynowanie realizacji zadań objętych dofinansowaniem,
- 8) zastępowanie podczas nieobecności Dyrektora MDSS w zakresie administracyjno- finansowym,
- 9) współpraca z MOPS, PCPR i innymi instytucjami

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Wymiar etatu: 1 etat (średnio 40 godzin tygodniowo w równoważnym systemie pracy)
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu, ul. Słoneczna 10
- 3) planowany termin zatrudnienia : 01 września 2022 r. na podstawie umowy o pracę
- 4) Praca: w biurze przy komputerze/ praca w terenie
- 5) Praca w budynku pozbawionym barier architektonicznych
- 6) Godziny pracy: 8.00 – 16.00 (dyspozycyjność w godzinach popołudniowych oraz w weekendy)

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w MDSS w Ustroń, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 3) że nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie muszą być własnoręcznie podpisane.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i złożone lub przesłane na adres: Miejski Dom Spokojne Starości ul.

Słoneczna 10, 43-450 Ustroń w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 maja 2022 r. z dopiskiem "nabór na stanowisko pracy"

2) W wyniku analizy otrzymanych dokumentów przez Dyrektora MDSS zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

3) Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Inne informacje:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 515 164 427
2. Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ustron.bip.info.pl oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze w MDSS w Ustroniu.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów wymienionych w protokole naboru przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w naborze. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą do czasu ogłoszenia wyników naboru. Po w/w okresach dokumenty aplikacyjne, w przypadku ich nieodebrania, zostaną niezwłocznie zniszczone.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest MDSS w Ustroniu reprezentowane przez Dyrektora Ilonę Niedobę; dane kontaktowe: 43-450 Ustroń, ul. Słoneczna 10, tel. 33 854 12 15, e-mail: mdss@post.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: 43-450 Ustroń, ul. Słoneczna 10 tel. 33 854 12 15, e-mail: mdss@post.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, a następnie w celach archiwalnych. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO). Dobrowolne podanie w ofercie danych, innych niż określone

w ogłoszeniu o naborze, będzie traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania tych danych, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych; niektóre z wymienionych praw mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych.
5. W odniesieniu do danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
11. Więcej informacji o ochronie danych osobowych dostępne pod adresem www.miesto.odo.ustron.pl.

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu

Ilona Niedoba