

WO.210.0051.2022
D2022.12.01817

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika
Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu
ul. Cegielniana 6, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- c) co najmniej 5- letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) brak zakazu dysponowania środkami publicznymi,
- h) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, socjologia, praca socjalna lub inne związane z zadaniami realizowanymi przez Kierownika Dziennego Domu Pomocy Społecznej,
- b) studia podyplomowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi lub zarządzania organizacjami, pracy socjalnej, pedagogiki pracy socjalnej lub inne związane z zadaniami realizowanymi na stanowisku,
- c) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- d) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- e) znajomość przepisów prawa m.in. w zakresie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- f) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

3) predyspozycje osobowościowe:

dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność, umiejętność podejmowania decyzji, dyspozycyjność, odporność na stres.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania jednostki,
- 2) zarządzanie jednostką poprzez podejmowanie działań w ramach posiadanego pełnomocnictwa,
- 3) organizowanie pracy Domu oraz nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz nadzorowanie i kontrolowanie pracy pracowników,
- 5) zarządzaniem mieniem Domu,
- 6) reprezentowanie Domu na zewnątrz w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta,
- 7) odpowiedzialność za prawidłową realizację budżetu oraz utrzymanie dyscypliny finansów publicznych w zakresie działania podległej jednostki organizacyjnej.

- 8) ustalanie planów i wydatków Domu oraz ponoszenie odpowiedzialności za finanse Domu, zgodnie z przepisami o finansach publicznych,
- 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 10) ustalanie i wprowadzanie zarządzeniem Regulaminu Porządkowego Domu,

Statut Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu znajduje się na stronie www.bip.kalisz.pl, Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu znajduje się na stronie www.ddpskalisz.pl.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Dziennego Domu Pomocy Społecznej, Kalisz ul. Cegielniana 6, w budynku jest winda, praca administracyjno- biurowa, praca przy komputerze.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji w zakresie organizacji pomocy społecznej,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 5) oświadczenia o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - d) braku zakazu dysponowaniem środkami publicznymi.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanym w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”.

6. Termin składania ofert: do 30 grudnia 2022 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.