

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W CZECHOWICACH - DZIEDZICACH**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

SPECJALISTA DS.TRANSFORMACJI

w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe na kierunku organizator społeczności lokalnej, zarządzanie, administracja, wymagany profil zakres lub specjalność: fundusze europejskie, logistyka, animacja,
- g) umiejętność obsługi systemów LSI oraz CEST,
- h) posiadanie samochodu oraz prawa jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie związane z procesami transformacyjnymi, doświadczenie w realizacji projektów unijnych, organizacja logistyczna szkoleń, konferencji, wyjazdów w tym zagranicznych, umiejętność podejmowania decyzji, współpracy oraz komunikowania się,
- b) cechy osobowości: samodzielność, kreatywność, nastawienie na innowacje, wysoka kultura osobista, komunikatywność, odporność na stres,
- c) znajomość:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - przepisów wykonawczych do w/w aktów prawnych,
 - wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+; FST
 - obsługi komputera ,
 - pakietu Microsoft Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizacja funkcjonowania Centrum Transformacji Społecznej,
- organizowanie wszelkich działań projektowych zgodnie z harmonogramem oraz budżetem projektu w szczególności:
 - organizacji kampanii promującej projekt,
 - organizacja spotkań i wydarzeń służących rozwojowi aktywności społecznej oraz akceptacji dla procesu transformacji i zmiany klimatycznej, podnoszących poziom wiedzy i świadomości społecznej z zakresu zielonej gospodarki,
- organizacja działań służących zachowaniu tożsamości lokalnej i regionalnej,
- organizacja działań służących wspieraniu budowania potencjału kobiet oraz podnoszenia ich kompetencji,
- organizacja działań wspierających młodzież,
- dbanie o terminową realizację działań przypisanych do stanowiska zgodnie z harmonogramem oraz budżetem projektu w tym:
 - kwalifikowanie osób do udziału w projekcie,

- organizowanie kampanii promującej projekt, redagowanie materiałów prasowych,
- organizacja logistyczna wydarzeń (w tym szkoleń, spotkań, konferencji, wizyt studyjnych),
- przygotowywanie dokumentacji służącej realizacji projektu (np. listy obecność, ankiety, zestawienia, analizy, materiały informacyjne, promocyjne - zgodnie z wytycznymi FST),
- przygotowywanie wniosków, sprawozdań, dodatkowych dokumentów służących realizacji projektu,
- dbanie o terminową realizację projektu.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w zadaniowym systemie czasu pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach oraz na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice,
- b) stanowisko w budynku bez dostępu do windy, toaleta niedostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- c) praca pod względem obciążeń fizycznych jest zaliczana do prac lekkich, praca siedząca przy użyciu komputera oraz wymagająca obsługi urządzeń biurowych,
- d) umowa o pracę będzie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, stosunek pracy pracownika zostanie zawarty zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135),
- e) w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej na zasadach określonych w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135),
- f) wybrana osoba zostanie zatrudniona od stycznia 2025 r. po uzyskaniu orzeczenia o zdolności do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Ośrodku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku specjalista ds. transformacji,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku specjalista ds. transformacji,
 - prowadzeniu działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji – RODO,
- g) osoby z niepełnosprawnością, które chcą skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust. 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych powinny przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie będą miały wpływu na proces rekrutacji.

Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia oraz klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji – RODO stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie muszą być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie dokumenty zawarte w ogłoszeniu muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem tłumacza przysięgłego na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej (pierwsze piętro w budynku przy ul. Kolejowej 37 w Czechowicach-Dziedzicach) **lub przesłać drogą pocztową** na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 37, 43-502 Czechowice-Dziedzice, **w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze specjalista ds. transformacji”.**

Dokumenty należy składać do dnia 16 grudnia 2024 r. do godziny 12.00 (w przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty ważny jest dzień wpływu do Ośrodka – data nadania przesyłki nie ma znaczenia).

Dokumenty aplikacyjne przesłane za pomocą faksu, poczty e-mail, a także te które wpłyną do Ośrodka po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://bip.ops-czdz.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka umieszczonej na pierwszym piętrze w budynku przy ul. Kolejowej 37.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni i ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru przechowuje się przez okres sześciu miesięcy od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru w BIP Ośrodka. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane podlegają zniszczeniu.

Pozostali kandydaci których nazwiska nie zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru osobiście odbierają swoje dokumenty aplikacyjne przez okres trzech miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w BIP Ośrodka. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w terminie podlegają zniszczeniu.

List motywacyjny musi być opatrzony klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze specjalista ds. transformacji przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Kolejowa 37, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z dnia 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz.U. UE L 119 z dnia 2016.05/04), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024, poz. 1135) oraz ustawą – Kodeks Prac z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz.U. z 2023, poz. 1465).

Czechowice-Dziedzice, 5 grudnia 2024 r.

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
Renata Buryło