

**URZĄD MIASTA KOŚCIERZYNA**  
**ul. 3-go Maja 9,**  
**83-400 Kościerzyna**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie Wyższe,
- 2) staż pracy: co najmniej 3-letni oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub z niepełnosprawnościami,
- 3) znajomość ustawodawstwa związanego zatrudnieniem samorządowym i socjalnym, rynkiem pracy i pomocą społeczną oraz finansami publicznymi i procedurami administracyjnymi w tym zakresie,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

**Znajomość przepisów i procedur administracyjnych,**

- 1) studia podyplomowe z zakresu organizacji pomocy społecznej bądź zarządzania pomocą społeczną,
- 2) znajomość przepisów z zakresu: - Znajomość ustawodawstwa związanego zatrudnieniem socjalnym, rynkiem pracy i pomocą społeczną oraz finansami publicznymi i procedurami administracyjnymi w tym zakresie,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office,
- 4) umiejętność biegłego posługiwania się aktami prawnymi,
- 5) umiejętność analitycznego myślenia,
- 6) komunikatywność,
- 7) rzetelność i terminowość,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Kierowanie Centrum Integracji Społecznej (CIS) w Kościerzynie
2. Reprezentacja CIS na zewnątrz
3. Realizacja zadań Centrum w ramach posiadanych środków i podległych pracowników według właściwości rzeczowej i miejscowej na podstawie przepisów prawa, procedur tworzenia i działania CIS
4. Sprawne funkcjonowanie CIS

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie,
- 2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu,

3) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W październiku 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kościerzyna w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o odpowiedzialności z naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 10) pisemna koncepcja pracy i funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów o treści:  
„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **29-11-2019 r. godz. 15:30** pod adresem: **Urząd Miasta Kościerzyna, ul. 3-go Maja 9, 83-400 Kościerzyna** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Kościerzynie przy ul.3-go Maja 9a pok. Nr 36 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.koscierzyna.gda.pl](http://www.bip.koscierzyna.gda.pl) .

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58 680-23-57

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.koscierzyna.gda.pl](http://www.bip.koscierzyna.gda.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul.3-go Maja 9 .

Urząd Miasta Kościerzyna informuje, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.):

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kościerzyna z siedzibą przy ul. 3 Maja 9a, 83-400 Kościerzyna.
2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą email: [iod@koscierzyna.gda.pl](mailto:iod@koscierzyna.gda.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych z dopiskiem IOD,
3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22 (1) Kodeksu pracy .
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla potrzeb aktualnej rekrutacji z uwzględnieniem okresów przechowywania dokumentów określonych w przepisach szczególnych w tym przepisów archiwalnych.
5. przechowywane będą przez okres do zakończenia aktualnej rekrutacji nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji w zakresie określonym w przepisach prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.