

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łochowie
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. społecznych, zdrowia, profilaktyki
i uzależnień**

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łochowie.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe na kierunkach: administracja, psychologia, pedagogika, socjologia
- f) posiadanie minimum 2 lata doświadczenia (stażu) zawodowego – zatrudnienie na umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, własna działalność gospodarcza.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o zdrowiu publicznym wraz z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020, kodeksu postępowania administracyjnego
- b) biegła obsługa komputera w tym edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych,
- c) ogólna wiedza o samorządzie terytorialnym, gminie Łochów, strukturze urzędu, gminnych jednostkach organizacyjnych,
- d) dobra komunikacja i łatwość nawiązywania kontaktu,
- e) samodzielność i dokładność w działaniu,
- f) Prawo jazdy kat. B.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. obsługa działań związanych z realizacją gminnych lub ponadgminnych programów zdrowotnych, w tym rozpowszechnianie informacji o realizowanych na terenie Gminy programach zdrowotnych
2. współdziałanie z innymi jednostkami zajmującymi się promocją zdrowia, edukacją zdrowotną oraz realizacją programów zdrowotnych,
3. obsługa merytoryczna działań promujących zachowania prozdrowotne finansowanych z budżetu gminy lub ze środków zewnętrznych
4. opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych i informacyjnych z zakresu spraw zdrowotnych,
5. dokonywanie w razie potrzeby analiz i ocen potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców, efektów realizowanych programów, diagnoz społecznych itp.,
6. współdziałanie z innymi stanowiskami oraz służbami w wypadku wystąpienia zagrożeń sanitarnych lub epidemiologicznych dla zdrowia publicznego,
7. opracowanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, jak również wymaganych przepisami sprawozdań z jego realizacji i innych działań podejmowanych w tym zakresie,
8. przygotowanie projektów uchwał dotyczących spraw zdrowia, profilaktyki oraz uzależnień,
9. prowadzenie całości dokumentacji związanej z działalnością Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
10. koordynacja prac związanych z działalnością punktu konsultacyjnego przy MKRPA oraz działalnością innych grup wsparcia dla osób objętych pomocą profilaktyczną,
11. organizacja i kontrola świetlic opiekuńczo-wychowawczych w zakresie realizacji programów profilaktycznych,
12. współdziałanie z dyrektorami szkół w zakresie dożywiania, organizowania wypoczynku i innych form pomocy pokrywanych lub dofinansowywanych z budżetu gminy dla dzieci objętych programem profilaktyki,

4. Wymagane dokumenty:

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych imieniem, nazwiskiem, adresem oraz dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. społecznych, zdrowia, profilaktyki i uzależnień” do dnia **21 października 2020r.** osobiście w godzinach pracy Ośrodka lub drogą pocztową na adres: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łochowie, Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów, pok. 3.

Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu 25 643 78 40 lub pisząc na adres e-mail: sekretariat@mgops.gminalochow.pl (w temacie wiadomości prosimy wpisać „oferta pracy”).

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łochowie zastrzega sobie prawo do przerwania procedury naboru bez podania przyczyny.

Inne informacje:

1. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia **6 listopada 2020r.**, a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łochowie przy Alei Pokoju 75, 07-130 Łochów.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia PE 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) informuję:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łochowie**, reprezentowany przez Kierownika MGOPS, mający swoją siedzibę przy Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów, nr tel. (25) 643 78 40, e – mail: sekretariat@mgops.gminalochow.pl. Administrator dokonuje wszelkiej staranności, aby Państwa dane osobowe były w należyty sposób chronione. Wprowadziliśmy różnego rodzaju środki techniczne i organizacyjne, które wspomagają ten proces.
2. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych oraz uprawnień przysługujących osobom, których dane są przetwarzane można uzyskać u Inspektora Ochrony Danych Pana Marka Cendrowskiego, z którym można kontaktować się pod nr telefonu 512 323 044 lub adresem mail: iod@fus-system.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku z ogłoszeniem na wolne stanowisko zgodnie z ustawą kodeks cywilny.
4. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.

6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnienia podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów.

Kierownik MGOPS w Łochowie
Natalia Powierża

Łochów, dn. 01.10.2020