

BURMISTRZ GOLCZEWA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

I. Nazwa i adres jednostki:

Komunalne Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt z siedzibą w Sosnowicach, Sosnowice 6,
72 – 410 Golczewo

II. Określenie stanowiska:

kierownik Komunalnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt z siedzibą w Sosnowicach

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe¹;
- 4) minimum 5 letni staż pracy;
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) znajomość regulacji prawnych w zakresie:
 - a) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska,
 - b) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - c) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - d) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
 - e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - i) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - j) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) zdolności organizacyjne, kreatywność i komunikacyjność;
- 4) umiejętności z zakresu kierowania zespołem oraz zdolności organizatorskie;
- 5) wiedza w zakresie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki organizacyjnej;

¹ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.– Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, 2024 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 276, 447, 534 i 577), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 6) wiedza na temat podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych;
- 7) biegła znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji;
- 8) prawo jazdy kat B;
- 9) wysoka kultura osobista.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem Schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- 2) kierowanie zespołem podległych pracowników Schroniska,
- 3) kierowanie realizacją zadań w zakresie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom,
- 4) nadzór nad prawidłową realizacją zadań schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz innych zadań określonych w regulaminach i zarządzeniach jednostki,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie Schroniska,
- 6) zapewnienie prawidłowej opieki nad zwierzętami przebywającymi w Schronisku,
- 7) współpraca z przedstawicielami innych gmin w ramach zawartych porozumień,
- 8) uczestniczenie w sporządzaniu planów rzeczowo-finansowych,
- 9) rozliczanie kosztów pobytu psów w Schronisku na potrzeby sporządzenia not obciążeniowych dla gmin, które zawarły porozumienia z Gminą Golczewo w sprawie prowadzenia Komunalnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Sosnowicach,
- 10) współpraca z Urzędem Miejskim w Golczewie w zakresie realizacji Programu Przeciwdziałania Bezdomności Zwierząt w Gminie,
- 11) wykonywanie decyzji i zaleceń powiatowego lekarza weterynarii,
- 12) organizowanie bieżącej działalności Schroniska, w tym:
 - a) codzienna kontrola i ocena warunków bytowych oraz stanu zwierząt,
 - b) przyjmowanie bezdomnych zwierząt i wydawanie ich do adopcji,
 - c) prowadzenie pełnej dokumentacji zwierząt, w tym rejestru przyjętych i wydanych psów do adopcji i do domów tymczasowych oraz rejestr umów adopcyjnych,
 - d) zapewnienie opieki weterynaryjnej oraz leczenie zwierząt chorych przebywających w Schronisku,
 - e) nadzór nad właściwym stanem sanitarnym pomieszczeń dla zwierząt,
 - f) organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników,
 - g) nadzór nad pracami gospodarczymi w Schronisku,
 - h) organizowanie i zapewnienie codziennej karmy zwierzętom,
 - i) prowadzenie magazynu karmy i leków w schronisku,
 - j) szukanie i występowanie do darczyńców w sprawie pozyskiwania karmy i artykułów dla zwierząt,
 - k) prowadzenie dezynfekcji, deratyzacji i dezynsekcji,
 - l) nadzór nad stroną internetową Schroniska,
- 13) administrowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład majątku Schroniska,
- 14) reprezentowanie Schroniska na zewnątrz,
- 15) działalność edukacyjna w zakresie ustawy o ochronie zwierząt,

- 16) współpraca z towarzystwami i stowarzyszeniami w zakresie opieki nad bezdomnymi psami,
- 17) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Komunalne Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt z siedzibą w Sosnowicach, Sosnowice 6, 72 – 410 Golczewo;
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę;
- 3) praca jednozmianowa świadczona: od poniedziałku do piątku – 40 godzin tygodniowo;
- 4) stanowisko pracy z dostępem do komputera;
- 5) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 6) budynek biurowy jest parterowy,
- 7) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) oraz regulaminem wynagradzania pracowników Komunalnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt z siedzibą w Sosnowicach (Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Komunalnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt z siedzibą w Sosnowicach z dnia 18 czerwca 2009 r. z późn. zm.).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (za zgodność z oryginałem poświadczone przez kandydata);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia - za zgodność z oryginałem poświadczone przez kandydata);
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) w celach przeprowadzenia konkursu na kierownika;
- 10) oświadczenie, iż kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie numeru telefonu oraz adresu e-mail dla celów niezbędnych w procesie rekrutacji na stanowisko kierownika.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko – kierownik Komunalnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt z siedzibą w Sosnowicach”, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie, ul. Zwycięstwa 23, 72 – 410 Golczewo lub przesłać na adres:

Urząd Miejski

w Golczewie

ul. Zwycięstwa 23

w terminie do dnia 10 lipca 2019 r. do godz. 16:00 (liczy się data wpływu do Urzędu).

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

IX. Informacje dodatkowe

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91 38 60 127, 91 32 25 156.
2. Nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną zarządzeniem Burmistrza Golczewa.
3. Otwarcie ofert i ich sprawdzenie pod względem formalnym odbędzie się bez udziału kandydatów.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub e-mailem o terminie testu/rozmowy kwalifikacyjnej/ sprawdzeniu umiejętności.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.golczewo.pl (zakładka „Nabory na wolne stanowiska urzędnicze oraz konkursy”).

Golczewo, dnia 28 czerwca 2019 r.


Burmistrz
Maciej Zieliński

Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe

Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest:

Burmistrz Golczewa z siedzibą: ul. Zwycięstwa 23, 72-410 Golczewo. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: urząd@golczewo.pl lub telefonicznie pod numerem 91 38 60 127 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan* skontaktować poprzez email: iod@golczewo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Podane przez Panią/Pana* dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

Pani/Pana* dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana* danych osobowych będą oraz jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora lub mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana* informacji.

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana* dane będą przechowywane przez okres 5 lat począwszy od 1 stycznia roku następnego, który to wynika z przyjętego w jednostce Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana* dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie zostaną przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu* :

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Panią/Pana* danych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym dla uczestnictwa w konkursie.

* niepotrzebne skreślić