

Zarządzenie nr 13/2022
Burmistrza Miasta Chełmna
z dnia 28 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Prezesa Zarządu planowanej do utworzenia spółdzielni socjalnej „WSPÓLNA SPRAWA”.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1, 31 oraz art. 33 ust 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1372) zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z zamiarem powołania przez Gminę Chełmno i Gminę Miasto Chełmno spółdzielni socjalnej ogłaszam konkurs na Prezesa Zarządu Spółdzielni „WSPÓLNA SPRAWA”. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

- 1) Piotr Murawski – Zastępca Burmistrza Miasta Chełmna,
- 2) Maria Pałucka – Sekretarz Miasta Chełmna,
- 3) Marcin Pilarski – Sekretarz Gminy Chełmno,
- 4) Eliza Rokita – Dyrektor MOPS Chełmno,
- 5) Kamila Dajewska – Inspektor ds. kadr UM Chełmno.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Miasta Chełmna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrz Miasta Chełmna: Piotr Murawski

Załącznik
do zarządzenia nr 13/2022
Burmistrza Miasta Chełmna
z dnia 28 stycznia 2022 r.

Ogłoszenie

Konkurs na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni Socjalnej „WSPÓLNA SPRAWA”

W związku z zamiarem powołania przez Gminę Chełmno i Gminę Miasto Chełmno spółdzielni socjalnej ogłaszam konkurs na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni

I. Warunki zatrudnienia:

1. umowa o pracę zawarta na czas określony: 1 rok,
2. wymiar etatu: pełny,
3. planowana data objęcia stanowiska: 1 kwietnia 2022 r.,
4. miejsce pracy: teren Miasta i Gminy Chełmno.

II. Zakres obowiązków:

1. Zorganizowanie rozruchu Spółdzielni Socjalnej „WSPÓLNA SPRAWA”;
2. kierowanie spółdzielnią i reprezentowanie jej na zewnątrz;
3. organizacja i funkcjonowanie spółdzielni;
4. aplikowanie o środki zewnętrzne na działalność spółdzielni;
5. upowszechnianie instrumentów aktywnej integracji i aktywizacji zawodowej;
6. współpraca z instytucjami (w tym jednostkami samorządowymi, sektorem ekonomii społecznej, organizacjami pozarządowymi, itp.);
7. opracowywanie projektu budżetu spółdzielni;
8. zarządzanie zasobami ludzkimi;
9. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników spółdzielni;
10. wykonywanie uchwał oraz raportowanie zgodnie z oczekiwaniami Walnego Zgromadzenia oraz realizacja innych zadań wynikających z woli Walnego Zgromadzenia.

III. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy: na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym stanowisku pracy lub w zakresie prowadzenia własnej działalności gospodarczej, alternatywnie 5 letni staż pracy w zakresie pracy socjalnej, usług opiekuńczych lub usług z zakresu utrzymania czystości i porządku; mile widziane osoby, które posiadają doświadczenie zawodowe z zakresu działalności podmiotów ekonomii społecznej, usług opiekuńczych lub usług miejskich, nieposzlakowana opinia,
- 3) korzystanie z praw publicznych oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 5) nie bycie karanym za przestępstwa gospodarcze, fałszerstwa, przeciwko dokumentom lub popełnione z chęci zysku,
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289),

- 7) znajomość ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo spółdzielcze, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, Kodeksu pracy, przepisów dotyczących BHP,
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w zakresie pracy socjalnej, w branży usług opiekuńczych lub utrzymania czystości i porządku w gminie,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 3) samodzielność, odpowiedzialność i skrupulatność,
- 4) komunikatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych z różnych źródeł na rozwój i działalność spółdzielni socjalnej.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – Curriculum Vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) świadectwa pracy lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) ewentualne referencje, zakresy czynności,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289),
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 11) pisemna koncepcja działalności spółdzielni.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

4. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

- 1) Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Chełmna **do dnia 14 lutego 2022 r. do godz. 15.30.**
- 2) Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Dokumenty można składać osobiście (parter Biuro Informacji Publicznej) w zamkniętej kopercie, a w przypadku uprawnień do podpisu elektronicznego - pocztą elektroniczną na adres biuro_informacji@chelumno.pl lub pocztą na adres: Urząd Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno (decyduje data wpływu do Urzędu) z dopiskiem „Nabór na stanowisko Prezesa Zarządu Spółdzielni”.

5. **Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenie 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),

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest

2. Urząd Miasta Chełmna ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Urzędu Miasta Chełmna.
3. Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod.um@chelmnopl lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem IOD.
4. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa tj. art. 221 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2018 poz. 917 z późn. zm.), § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2017 poz. 894 z późn. zm.) oraz art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018 poz. 1260 i poz. 1669) będą przetwarzane w celu obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 lit. b 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) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) (dalej RODO). Natomiast inne dane (o ile zostaną podane) w tym dane do kontaktu będą przetwarzane na podstawie zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń w związku z przeprowadzoną rekrutacją.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Jeżeli Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody przysługuje Pani/panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów, o których mowa w pkt. 3 jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Projekt Statutu Spółdzielni Socjalnej „Wspólna Sprawa”,
2. Uchwała NR XLIII/303/2021 RADY MIASTA CHEŁMNA z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Miasta Chełmna na lata 2021 – 2030”.
3. Wzory oświadczeń – 2 egz.