

ZARZĄD POWIATU W OPATOWIE

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze urzędnicze stanowisko

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Czachowie

Nazwa i adres jednostki.

Dom Pomocy Społecznej w Czachowie, Czachów 54, 27-530 Ożarów.

Określenie stanowiska pracy.

Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Czachowie, na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia, na kolejne okresy.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne.

Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest zdolna do kierowania domem pomocy społecznej;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 7) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 8) posiada, co najmniej 3- letni staż pracy w pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi;
- 2) wiedza z zakresu zamówień publicznych;
- 3) bardzo dobra znajomość przepisów:
 - o pomocy społecznej,
 - o ochronie zdrowia psychicznego,
 - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - kodeksu pracy,
 - kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie powiatowym,
 - o ochronie danych osobowych;
- 4) komunikatywność i kreatywność;
- 5) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
- 6) umiejętność korzystania z zasobów Internetu;
- 7) znajomość obsługi pakietu MsOffice;
- 8) wiedza w zakresie działalności Domu Pomocy Społecznej w Czachowie.

3. Zakres zadań wskazanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością domu pomocy społecznej oraz reprezentowanie na zewnątrz;

- 2) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczonych usług zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także zapewnienie zorganizowania finansowej i administracyjnej obsługi domu pomocy społecznej;
- 4) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu realizowanych czynności oraz obowiązujących przepisów i w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd powiatu;
- 5) wprowadzanie przepisów wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem i organizacją domu pomocy społecznej w drodze zarządzeń;
- 6) ustalanie wynagrodzeń i zakresów czynności pracownikom;
- 7) nadzorowanie przestrzegania prawa przez pracowników;
- 8) kierowanie się w swojej działalności zawodowej przy podejmowaniu decyzji dobrem mieszkańców oraz przepisami prawa.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Praca umysłowa, siedząca w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym, wymaga umiejętnej współpracy i organizacji czasu pracy innym. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi poniżej/powyżej* 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 3) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
- 4) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopii dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora domu pomocy społecznej,
- 7) oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia ~~17 czerwca 2019 r.~~ ¹⁴ 17 czerwca 2019 r. do godz. 15:30 osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów

z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na kierownicze urzędnicze stanowisko
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Czachowie”.**

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

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.opatow.eobip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (III piętro).

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie, wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego 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, w celu realizacji czynności związanych z procesem rekrutacji. Oświadczam, że są mi znane moje prawa wynikające z przepisów rozporządzenia 2016/679, a w szczególności, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu**”.

.....
(Miejscowość, data i podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 zwane dalej „**RODO**”) informuję, że:

- I.** Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe w Opatowie**
- II.** Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Starostwa Powiatowego w Opatowie jest **Renata Kowalska**, kontakt email: renata.kowalska@opatow.pl.
- III.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w celu rozpatrzenia ofert kandydatów do pracy i czynności związanych z procesem rekrutacji.
- IV.** Prawo do sprzeciwu
W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, przetwarzanych w celu i na podstawie wskazanych powyżej. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba, że będziemy w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń albo prowadzonego postępowania administracyjnego innych czynności przed organem przez okres trwania postępowania przed organem oraz archiwizacji danych wynikających z odrębnych przepisów.
- V.** Powyższe dane będą przechowywane przez okres niezbędny, o którym mowa w pkt IV.
- VI.** Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane wyłącznie prawnikom posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawy (m.in. biegłym, pełnomocnikiem, ekspertom, zewnętrznej obsłudze prawnej itp.).
- VII.** Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) żądania usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, za wyjątkami wskazywanymi w art. 21 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 3 RODO,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- VIII.** Informuję, że nie podejmuję decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
- IX.** W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jeżeli ich przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) albo art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano zgodnie z prawem, przed jej wycofaniem.
- X.** Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne i ich podanie zależy od wyrażonej przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, aczkolwiek niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku braku oświadczenia na wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, Starostwo Powiatowe w Opatowie dokonuje zniszczenia niniejszej oferty pracy wypełniając obowiązek wynikający z art. 6 ust 1 lit. a (RODO).

Tomaz Staniek

Małgorzata Jalowska

Aneta Werońska

Krzysztof Hajdukiewicz

Andrzej Gajek

Opatów, dnia 6 czerwca 2019 r.

*niepotrzebne skreślić