Załącznik do Uchwały Nr 168/2026
Zarządu Powiatu Łosickiego
z dnia 21.07.2026 r.

ZARZĄD POWIATU ŁOSICKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
KIEROWNIK CENTRUM OPIEKUŃCZO – MISZKALNEGO W NOWYCH LITEWNIKACH

I. Do konkursu na stanowisko kierownika może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki (wymagania niezbędne):

1) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2) posiada co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
3) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639),
4) jest obywatelem polskim,
5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7) nie posiada zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
8) posiada stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
9) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
10) posiada znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o ochronie zdrowia psychicznego, finansów publicznych, ustawie o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Programu Centra Opiekuńczo-Mieszkalne oraz znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
11) przedstawienie pisemnej koncepcji kierowania Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach.

II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
2) posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych opiekuńczo - mieszkalnych w powiecie,
3) doświadczenia w pracy z osobami z niepełnosprawnością,
4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, poparte doświadczeniem na stanowisku kierowniczym,
5) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych i w realizacji projektów dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, UE),
6) identyfikacja z jednostką, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność planowania pracy, kreatywność i zaangażowanie, samodzielność, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy i kierowania jednostką zgodnie z obowiązującymi przepisami, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach (zwanym dalej COM)

Do obowiązków kierownika w szczególności należy:

1) Kierowanie i organizowanie pracy Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Nowych Litewnikach oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2) Zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług przez Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne;
3) Opracowanie niezbędnych dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym;
4) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników i mieszkańców Centrum wewnętrznych przepisów i procedur, w tym m.in.: Statutu Centrum, Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Pracy oraz innych wewnętrznych uregulowań;
5) Zatrudnianie pracowników COM i wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
6) Ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników;
7) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków pracowniczych;
8) Opracowywanie planów finansowych oraz prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem wydatkowanie środków przewidzianych w planie;
9) Zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienia jego ochrony i należytego utrzymania, a także ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej;
10) Sporządzanie sprawozdań z działalności COM oraz przekazywanie ich odpowiednim organom i instytucjom;
11) Odpowiedzialność za prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji COM;
12) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków mieszkańcom i pracownikom COM;
13) Zorganizowanie i zapewnienie mieszkańcom różnorodnych usług dostosowanych do ich potrzeb poprzez zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, komfortu, odpoczynku, pielęgnowanie relacji z innymi mieszkańcami, rodziną przyjaciółmi, zapewnienie możliwości prowadzenia normalnego codziennego życia, przygotowania posiłków, rozwoju zainteresowań;
14) Zapewnienie i przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych uczestników oraz pracowników COM;
15) Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań COM, w tym z organami samorządu terytorialnego;
16) Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie planu pracy COM, zgodnie z Programem „Centra Opiekuńczo-Mieszkalne”;
17) Zapewnienie w kierowanej jednostce kontroli zarządczej i dokonywanie oceny jej funkcjonowania;
18) Zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania;
19) Dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Powiatu Łosickiego;

20) Pozyskiwanie środków na bieżącą działalność COM, w tym m.in.: aplikowanie o środki w ramach modułu II Programu „Centra Opiekuńczo-Mieszkalne”, odpłatność za pobyt w COM od mieszkańców (na podstawie Uchwały Rady Powiatu);
21) Wykonywanie innych zadań i podejmowanie decyzji w zakresie wynikającym z przepisów prawa, uchwał Rady Powiatu Łosickiego, Uchwał Zarządu Powiatu Łosickiego, Zarządzeń Starosty Powiatu Łosickiego oraz upoważnień, a także Statutu COM i Regulaminu organizacyjnego jednostki.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1) stanowisko kierownicze, związane z zarzadzaniem zespołem i kierowaniem jednostką,
2) miejsce wykonywania pracy: Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach 08-221 Nowe Litewniki, budynek przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
3) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu, praca odbywa się w systemie jednozmianowym,
4) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne,
5) praca wymagająca wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej,
6) praca administracyjno-biurowa oraz z osobami niepełnosprawnymi,
7) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów i innych),
8) miejsce pracy zlokalizowane jest w budynku przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (podjazdy, winda, odpowiednia szerokość drzwi),
9) wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 6070,00 zł do 15 000,00 zł brutto,
10) dodatek za wieloletnią pracę tzw. „stażowe” (od 5% do 20%), dodatek funkcyjny,
11) nagroda jubileuszowa - zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
12) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” - zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
13) podnoszenie kwalifikacji zawodowych: udział w kursach i szkoleniach.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu),
2) życiorys z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej lub kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach,
3) pisemna koncepcja funkcjonowania Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach,
4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),

5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy o pomocy społecznej (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
6) kopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacji i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze storn),
8) oświadczenie kandydata o:
   a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) nieposzlakowanej opinii,
   e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
   f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w brzmieniu:
      „Zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a oraz art.9 ust.2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2019 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w celu przeprowadzenia procedury naboru kandydatów do pracy na stanowisko Kierownika Centrum Opikuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach. Ponadto oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”
   g) wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach”** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach, sekretariat pokój nr 29(I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.08.2026 r**. do godziny **15:00:00**, decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łosicach.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łosicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje o przeprowadzeniu konkursu:

Wyboru najkorzystniejsze oferty spośród kandydatów dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Łosickiego, w 2 etapach postępowania.

I etap

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

II etap

1. Do drugiego etapu postepowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne.
2. W drugim etapie zostanie przeprowadzona ocena merytoryczna ofert kandydatów polegająca na analizie dokumentów pod względem wykształcenia, doświadczenia zawodowego kandydata. Ponadto zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej z poszczególnymi kandydatami Komisja Konkursowa dokona oceny koncepcji funkcjonowania jednostki przedstawionej i omówionej przez każdego z kandydatów.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą odpowiadać na pytania członków Komisji.

   Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego zarządzania Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

   Po zakończonym II etapie postepowania, Komisja Konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Łosickiego propozycje wybranego kandydata na stanowisko Kierownika Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Nowych Litewnikach.

   Szczegółowych informacji udziela Ewa Stachowicz –Starszy Inspektor ds. kadr, tel. 83 357 19 27

IX. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Łosicach (ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, tel. 83 359 03 34).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@losice.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
   Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[3].

4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a) [1]art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22^1 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
b) [2]art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
c) [3]art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
   W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Łosice, dnia 21.07.2026 r.