

Zarząd Powiatu Lipskiego
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

1. Określenie stanowiska:

Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci Nr 1” w Lipsku

(adres: ul. 1 Maja 69, 27-300 Lipsko).

Podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę.

Wymiar etatu – pełny etat

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru. W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

2. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o stanowisko:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe z tytułem zawodowym magistra lub tytułem równorzędnym:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
- 4) posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy, w tym minimum 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) brak pozbawienia obecnie oraz w przeszłości władzy rodzicielskiej oraz brak jej zawieszenia lub ograniczenia,
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- 10) posiadanie zdolności do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- 11) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów zawartych w:
 - a) ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - b) ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1238, poz. 858, poz. 1572, poz. 1044),
 - c) ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907),
 - d) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz., 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756, poz. 1907, z 2025 r. poz. 39),
 - e) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
 - f) ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, poz. 1222, poz. 1965),
 - g) ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
 - h) ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917),
 - i) ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - j) ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809, poz. 1606),
 - k) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 2) posiadanie koncepcji funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci Nr 1” w Lipsku oraz Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dom dla Dzieci Nr 2” i „Dom dla Dzieci Nr 3”;
- 3) znajomość zagadnień dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 4) predyspozycje osobowościowe w tym, systematyczność, odpowiedzialność, odporność na stres, komunikatywność, życzliwość, umiejętność logicznego myślenia, rzetelność i sumienność, umiejętność organizowania pracy zespołu oraz pracy w zespole;
- 5) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (np. pakietu MS Office) oraz urządzeń biurowych;
- 6) umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej - stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pism.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie, prowadzenie i reprezentowanie Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych: „Dom dla Dzieci Nr 1”, „Dom dla Dzieci Nr 2” i „Dom dla Dzieci Nr 3” w Lipsku,
- 2) nadzór nad bieżącą działalnością Placówek,
- 3) opracowanie dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Placówkach,
- 4) planowanie i realizacja budżetu Placówek,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej Placówek,
- 6) sporządzanie sprawozdań z działalności,
- 7) zarządzanie mieniem Placówek zgodnie obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania, a także ponoszenia odpowiedzialności za mienie Placówek,
- 8) zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówek,
- 9) zarządzanie oraz nadzór nad pracownikami Placówek,
- 10) współpraca z samorządem powiatu w tym z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipsku,
- 11) dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej,
- 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Placówkach,
- 14) inicjowanie i utrzymanie kontaktów Placówek ze środowiskiem, w tym instytucjami organizacjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,
- 15) pełnienie nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Placówkach, w tym w szczególności;
 - a) realizacja planów pomocy dziecku oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej dziecka i jego rodziny,
 - b) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - c) dokonywanie oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej pracowników,
 - d) zapewnianie bieżącej informacji o obowiązujących przepisach prawa,
 - e) udzielanie pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi,
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników i udzielanie im pomocy w sprawach doskonalenia,
 - g) inspirowanie pracowników do podejmowania działań innowacyjnych,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, określonych uchwałami Rady i Zarządu Powiatu Lipskiego oraz wynikających z postanowień statutów i regulaminów organizacyjnych Placówek.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa w budynku niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) praca biurowa przy komputerze w wymiarze powyżej 4 godzin,
- 3) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca wymaga współdziałania z ludźmi i pracy w zespole.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci Nr 1 w Lipsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu styczeń 2025 r. kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy, innych dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego stażu pracy (za staż pracy nie będzie uznawany okres odbywania stażu finansowanego przez Urząd Pracy),
- 5) zaświadczenie o minimum 3-letnim stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną jeżeli okoliczność ta nie wynika z innych dokumentów przedłożonych przez kandydata,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 12) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 13) oświadczenie kandydata, że jego dane nie są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2024 r. poz. 1802),
- 14) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i pełnienia funkcji Dyrektora,
- 15) oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 16) koncepcja funkcjonowania i rozwoju placówek,
- 17) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 18) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji własnoręcznie podpisane i zawierające klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci Nr 1” w Lipsku zgodnie z Rozporządzeniem*

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 (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Wszystkie dokumenty składane w oryginale i pochodzące od kandydata muszą być bezwzględnie opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata. Dokumenty składane jako kopia muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Jeżeli dokument nie będzie spełniał powyższych wymagań, zostanie on uznany za niezłożony, co w konsekwencji może spowodować, że kandydatura zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Lipsku lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Lipsku, ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 lutego 2025 r. do godziny 12⁰⁰ (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego)**,
- 2) dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją: **„Nabór na stanowisko Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci Nr 1” w Lipsku”**, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz numeru telefonu kontaktowego,
- 3) aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- 4) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie lub mailowo poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru, pozostałe oferty zostaną odesłane kandydatom,
- 5) kandydaci z niepełnosprawnościami proszeni są o zgłaszanie potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności przewidzianych technik i metod naboru (test wiedzy i/lub rozmowa kwalifikacyjna),
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lipsku oraz na tablicy ogłoszeń.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lipski. Adres siedziby: ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko; adres e-mail: starostwo@powiatlipsko.pl; nr telefonu: 48 378 30 11;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym: iod@powiatlipsko.pl, adres do korespondencji: Starostwo Powiatowe w Lipsku, 27-300 Lipsko, ul. Rynek 1, kontakt tel.: 48 378 30 37;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą;
4. Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do odbioru danych osobowych wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych. Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną odesłane kandydatom niezwłocznie po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa tj. 10 lat po ustaniu zatrudnienia. Pozostałe oferty będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia 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. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest warunkiem wzięcia udziału w procedurze naboru. Niepodanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa, będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa w procedurze naboru.

Informujemy, iż w Starostwie Powiatowym w Lipsku została ustalona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

<https://samorząd.gov.pl/web/powiat-lipski/zarządzenie-nr-472024-starosty-lipskiego-z-dnia-17-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-w-starostwie-powiatowym-w-lipsku-wewnetrznej-procedury-dokonywania-zgłoszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-działan-następczych>