

**Uchwała Nr 822/2024
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 28 lutego 2024 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie oraz powołania Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107), art. 6 ust. 4, 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) w związku z art. 112 ust.7 i art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.) oraz zarządzenia nr 10/2013 Starosty Oleśnickiego z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy” Zarząd Powiatu Oleśnickiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Stanisław Stępień – Przewodniczący Komisji,
2. Czesław Teleszko – Członek Komisji,
3. Halina Szydłowska – Członek Komisji,
4. Witold Michałowski – Członek Komisji,
5. Violetta Wolko – Członek Komisji.

§ 3. Komisja Konkursowa przeprowadzi postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie.

§ 4. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia swojej pracy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu Powiatu Oleśnickiego:

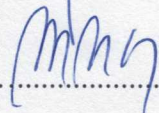
Starosta-Sławomir Kapica



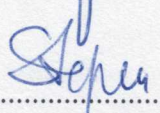
1. Zdzisława Jakimiec



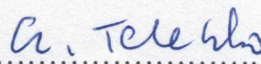
2. Maria Susidko



Wicestarosta-Stanisław Stępień



3. Czesław Teleszko



ZARZĄD POWIATU OLEŚNICKIEGO

ogłasza konkurs na stanowisko

Dyrektora Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie

Ostrowina 21, 56-400 Oleśnica

1. Wymagania niezbędne:

- a) **wykształcenie:** wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- b) **specjalizacja** z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023, poz. 901 ze zm.),
- c) **staż pracy:** co najmniej pięcioletni okres zatrudnienia, w tym co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym określonym w ogłoszeniu,
- e) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) obywatelstwo: polskie,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) znajomość zagadnień z zakresu: pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych w tym zakresie, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, funkcjonowania samorządu terytorialnego, funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz ustawy o finansach publicznych, ochrony zdrowia psychicznego w Polsce.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła obsługa komputera,
- b) znajomość procedur pozyskiwania i rozliczania środków unijnych,
- c) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy i analitycznego myślenia,
- d) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, poleceń, odporność na stres, zdolności organizacyjno-menedżerskie,
- e) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, skrupulatność,
- f) umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- g) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizacja zadań Domu Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującym prawem i polityką Powiatu,
- b) prawidłowa organizacja wewnętrzna Domu Pomocy Społecznej i wyczerpujące określenie zadań poszczególnych działów i samodzielnych stanowisk, należyty dobór kadr w Domu Pomocy Społecznej,
- c) prawidłowe wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym,
- d) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Domu Pomocy Społecznej,
- e) zorganizowanie należytej ochrony mienia Domu Pomocy Społecznej,
- f) kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców Domu Pomocy Społecznej oraz dyscypliny pracy personelu w Domu,
- g) zapewnienie mieszkańcom przestrzegania praw osobistych,
- h) nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,

- i) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnicy, Starostwem Powiatowym w Oleśnicy, domami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno – biurowa, wymagająca wyjazdów w teren,
- b) praca z monitorem komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- c) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- d) Stanowisko pracy mieści się na parterze budynku, który jest wyposażony w windę, budynek nie posiada barier architektonicznych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, iż w miesiącu lutym 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Powiatowym Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie wynosi więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV – opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- c) pisemna koncepcja funkcjonowania Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Ostrowinie (max. 5 stron),
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu,
- e) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Oleśnicy – <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-olesnicki/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie> ,
- h) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy przed zawarciem stosunku pracy, kandydat powinien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego),
- k) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku,
- l) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),
- m) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- n) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach.

Oświadczenie to może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym, CV oraz załączonych dokumentach o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem.

.....”
Podpis kandydata do pracy

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu oraz dopiskiem: **Konkurs na stanowisko Dyrektora PDPS w Ostrowinie**, osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Oleśnicy ul. Słowackiego 10, 56 – 400 Oleśnica, lub przesłać pocztą na podany wyżej adres w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 marca 2024 r. do godziny 15.00.**

8. Informacje dodatkowe

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe i staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Kandydaci są zobowiązani przedłożyć wszystkie dokumenty na potwierdzenie zatrudnienia wykazanego w kwestionariuszu osobowym i życiorysie zawodowym. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego.

Komisja po wstępnej weryfikacji ofert w dniu 14 marca 2024 r. przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. Osoby zakwalifikowane do rozmów zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i czasie spotkania.

Osobą do kontaktu jest Halina Szydłowska - Sekretarz Powiatu Oleśnickiego,
tel. 71/314 01 01.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PROCESU REKRUTACJI

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator danych osobowych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Powiatu Oleśnickiego ul. J. Słowackiego 10 56-400 Oleśnica
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: – tel.: 71/314-01-14, 71/314-01-11 – fax: 71/314-01-10 – e-mail: biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl
Inspektor Ochrony Danych	mgr inż. Sebastian KOPACKI - iodo@powiat-olesnicki.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach: a. przystąpienie do procesu rekrutacji art. 6 ust. 1 lit a) RODO; b. działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w zw. z art. 22 ¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; c. zgody na przetwarzanie danych np. dane kontaktowe - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO; d. zgody na przetwarzanie danych do celów przyszłych rekrutacji, jeżeli została taka udzielona - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane do momentu cofnięcia przez Państwa zgody na dalsze ich przetwarzanie, jeżeli przetwarzanie wymagało wyrażania świadomej i dobrowolnej zgody na ich przetwarzanie; b. dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacją; c. dane osobowe kandydatów, z którymi nie zawarto umowy o pracę zostaną trwale usunięte po zakończonym procesie rekrutacji w okresie 2 tygodni o zakończenia rekrutacji.
Odbiorcy danych Podmiot przetwarzający	a. Administrator Danych na etapie rekrutacji nie udostępnia innym podmiotom Państwa danych osobowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych .
Dodatkowe informacje	a. podanie danych osobowych na etapie procesu rekrutacji nie jest obowiązkowe, ale ich niepodanie uniemożliwia przeprowadzenie procesu rekrutacji; b. podanie danych osobowych na etapie przygotowania umowy o pracę jest obowiązkiem prawnym a ich niepodanie uniemożliwia zawarcie umowy o pracę; c. podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa; d. pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana. e. więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www.Urzedu .