

ZARZĄD POWIATU CZĘSTOCHOWSKIEGO

ogłasza nabór

na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Turowie

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) znajomość języka polskiego - wymagana dla obywateli Unii Europejskiej nieposiadających obywatelstwa polskiego lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) minimum 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 7) niekaralność sądowa (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie wyższe, kierunek opieka społeczna, administracja, zarządzanie, ekonomia, psychologia,
- 2) **minimum 5-letni** staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- 4) znajomość przepisów ustaw:
 - o samorządzie powiatowym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - o pomocy społecznej oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 - o ochronie zdrowia psychicznego,
 - Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - Kodeks pracy,
 - o finansach publicznych,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - przepisy dotyczące ochrony danych osobowych,
- 5) umiejętność korzystania z przepisów prawa, wyciągania wniosków, szybkiej i efektywnej pracy w tym pracy w stresie,
- 6) umiejętność kierowania zespołem i pracy w zespole,

- 7) umiejętność analizy i pozyskiwania informacji, zdolności interpersonalne,
- 8) komunikatywność i obowiązkowość,
- 9) odporność na stres,
- 10) dokładność, systematyczność i terminowość,
- 11) dobra organizacja czasu pracy,
- 12) chęć rozwoju i doskonalenia zawodowego.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Domu Pomocy Społecznej,
- 2) kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem Domu Pomocy Społecznej,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej przepisów z zakresu prawa pracy,
- 4) realizacja zadań bieżących i opracowanie strategii działań Domu Pomocy Społecznej,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Domu Pomocy Społecznej,
- 7) promocja Domu Pomocy Społecznej,
- 8) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Domu Pomocy Społecznej,
- 9) nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 10) realizacji wytycznych zarządu Powiatu odnośnie działalności Domu Pomocy Społecznej.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca na stanowisku decyzyjnym i związanym z odpowiedzialnością,
- 4) delegacje służbowe.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy z opisem przebiegu pracy zawodowej – wg załączonego wzoru,
- 2) curriculum vitae,
- 3) list motywacyjny, pisemna koncepcja (programowa, organizacyjna i ekonomiczna) kierowania jednostką,
- 4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie / świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /referencje, certyfikaty, zaświadczenia itp./.
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 7) oświadczenia kandydata ubiegającego się na wolne stanowisko urzędnicze - wg. załączonego wzoru,
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata w procesie naboru - wg. załączonego wzoru.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: **do dnia 14 lutego 2023 r. do godziny 15:00,**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem **„nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Turowie”,**
- 3) miejsce: Starostwo Powiatowe w Częstochowie, ul. Jana III Sobieskiego 9, Kancelaria ogólna pokój nr 3, parter.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) kontakt z kadrami Starostwa Powiatowego w Częstochowie : telefon /34/ 322-91-27,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Częstochowie po terminie wskazanym **/tj. po 14 lutego 2023 r. po godzinie 15:00/ nie będą rozpatrywane,**
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej /www.powiat-czestochowski.4bip.pl/,
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej /www.powiat-czestochowski.4bip.pl/,
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą odesłane pocztą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Częstochowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym wynosił powyżej 6%.

8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Częstochowie.

Zgodnie z 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, (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L 119, 4 maja 2016) (Dz.U. UE.L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO”, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych kandydata oraz o przysługujących kandydatowi prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Starosta Częstochowski z siedzibą w Częstochowie ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-217 Częstochowa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych kandydata oraz z wykonywaniem praw przysługujących kandydatowi na mocy RODO można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych na adres: ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-217 Częstochowa lub e-mail: iod@czestochowa.powiat.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych kandydata odbywa się na podstawie przepisów kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Przetwarzanie przekazanych przez kandydata innych danych osobowych nie wymaganych ww. przepisami w procesie naboru, będzie przetwarzane na podstawie wyrażonej przez kandydata zgody.

4. Powierzone dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko.
5. Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
Po zakończeniu naboru na tablicy informacyjnej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej zostanie zamieszczona informacja o wyniku naboru z podaniem imienia i nazwiska wybranego kandydata oraz jego miejsca zamieszkania.
6. Dane osobowe kandydata przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane.
Dokumenty aplikacyjne wybranego w naborze kandydata (zostaną dołączone do jego akt osobowych) oraz dokumenty aplikacyjne osoby zakwalifikowanej do kolejnego etapu naboru będą przechowywane z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawa.
Dokumenty wybranego w naborze kandydata przekazane pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierające inne dane osobowe niewymagane w procesie naboru będą zwracane.
Dokumenty aplikacyjne osoby niespełniającej wymagań formalnych w naborze będą zwracane jej osobiście lub przesłane pocztą.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora danych, w tym profilowaniu.
8. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Kandydat ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie podanych innych danych osobowych w dowolnym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Jeżeli kandydat uzna, że podczas przetwarzania danych osobowych naruszono przepisy RODO, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sprawach ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

STAROSTA
mgr Krzysztof Smela

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Oświadczenia kandydata
ubiegającego się na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy
Społecznej w Turowie**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczam, że** obywatelstwo polskie.

.....
(podpis)

Oświadczam, że *..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

Oświadczam, że *..... karany/karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....
(podpis)

Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(podpis)

Oświadczam, że *** z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Niniejszym oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku:

.....
(podpis)

należy wpisać odpowiednie zwroty:

*** byłam / byłem / nie byłam / nie byłem**

**** posiadam / nie posiadam**

*****korzystam / nie korzystam**

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
kandydata ubiegającego się na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Turowie

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a 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. Urz. UE, L 119 z 4 maja 2016, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych wraz z kwestionariuszem osoby ubiegającej się o zatrudnienie w celu wykorzystania ich w toku naboru na wolne stanowisko urzędnicze prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Częstochowie.

.....
(Data i podpis)