

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Radziejowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Środowiskowym Domu Samopomocy w Radziejowie, ul. Kościuszki 58, 88-200 Radziejów.

1. Stanowisko pracy:

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Radziejowie.

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony od 4 maja 2022 r. z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, nie dopuszcza się udziału obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw wskazanych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadać wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy np. psychologia, pedagogika, nauki o rodzinie, praca socjalna, polityka społeczna,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Radziejowie.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 528), ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.), ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573 z późn. zm.), ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), ustawy z dnia 13.11.2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. zm.), ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 685), ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.12.2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 3) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych (komputer, edytor tekstu, internet),
- 4) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

kierowanie i zarządzanie Środowiskowym Domem Samopomocy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracą wewnętrzną Domu oraz współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi,
- 2) podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy,
- 3) dobór kadry,
- 4) przydzielanie podległym pracownikom Domu zadań, wytycznych, harmonogramu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad właściwym wykonaniem obowiązków pracowników,
- 5) opracowywanie planów finansowych sprawozdań z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 6) przyjmowanie i rozpatrywanie interwencji i skarg uczestników,

- 7) składanie informacji i sprawozdań z działalności Domu,
- 8) zapewnienie prawidłowej gospodarki finansowej,
- 9) powoływanie Zespołu Wspierająco – Aktywizującego oraz nadzór nad jego pracą,
- 10) realizowanie powierzonych do wykonania uchwał organów powiatu,
- 11) wydawanie aktów wewnętrznych w formie zarządzeń,
- 12) kierownik odpowiada w szczególności za:
 - a) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników,
 - b) kształtowanie wśród personelu właściwego stosunku do powierzonych obowiązków, kultury pracy, zasad gospodarności i rzetelności w pracy,
 - c) dbanie o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca w pomieszczeniach biurowych, ma charakter indywidualny wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Kontakty Kierownika z innymi osobami są na ogół częste i intensywne.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy, (np. zaświadczenia w przypadku trwającego zatrudnienia),
- 4) zaświadczenie o co najmniej półrocznym doświadczeniu zawodowym polegającym na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzająca specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Skazanych,
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Radziejowie, ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów. Dokumenty mogą być także złożone pocztą elektroniczną na adres: powiat@radziejow.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: **„Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Radziejowie.”**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 11 kwietnia 2022 r.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://www.bip.radziejow.pl/259,oferty-pracy>) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Radziejowie przy ulicy Kościuszki 17, w Środowiskowym Domu Samopomocy w Radziejowie przy ulicy Kościuszki 58.

Radziejów, dnia 30 marca 2022 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Rekrutacja

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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną	
Administratorem Twoich danych osobowych jest Starosta Radziejowski Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 88-200 Radziejów ul. Kościuszki 17 e-mail: powiat@radziejow.pl , tel. 54 285 35 53	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@radziejow.pl

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z
 - a) art. 22¹. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, w związku z art. 2a ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - 4) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika

wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Administrator może przetwarzać Twoje dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników wyłącznie jeżeli wyrazisz na to dodatkową zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

2. Podanie danych:
 - 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji wobec Ciebie,
 - 2) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.
3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:
4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
5. Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów. Twoje dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:

- 1) dostępu do treści Twoich danych;
- 2) sprostowania Twoich danych;
- 3) usunięcia Twoich danych, jeżeli:
 - a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
- 4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych;
- 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Radziejów dnia 30.03.2022 r.