

Uchwała Nr 975/20
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 8 lipca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Dolicach

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Dolicach.

2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, o którym mowa w § 1 ust. 1, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1) Tadeusz Ler | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Monika Rygiel - Gawrońska | Członek Komisji, |
| 3) Agnieszka Krętkowska | Członek Komisji, |
| 4) Anna Kamińska-Bryła | Sekretarz Komisji. |

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Zarządu i Rady Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Iwona Wiśniewska - Starosta Stargardzki

Irena Agata Łucka - Członek Zarządu



UZASADNIENIE

W związku z przejściem na emeryturę Dyrektora DPS w Dolicach z dniem 27 lipca 2020 r. w celu zapewnienia ciągłości pracy jednostki konieczne jest ogłoszenie naboru na ww. stanowisko pracy.

Zgodnie z art. 32 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Zarząd Powiatu zatrudnia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

Stosownie do zapisów art. 11 ust. 1 o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

DYREKTOR
Biura Obsługi Zarządu i Rady Powiatu
Agnieszka Zielińska-Ząbek
Agnieszka Zielińska-Ząbek

**ZARZĄD POWIATU STAGRADZKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE -**

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Dolicach

Miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Dolicach
ul. Wiśniowa 12

Liczba i wymiar etatu: 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) co najmniej 5 –letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1507 ze zm.)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- 2) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku oraz współpracy z zespołem,
- 3) wysoki poziom kultury osobistej,
- 4) zdolności organizacyjne, dokładność, rzetelność,
- 5) znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, samorządzie powiatowym, finansach publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych.

3. Główny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku pracy będzie odpowiedzialna za:

- 1) nadzór nad organizacją pracy i realizacją zadań DPS w Dolicach,
- 2) stwarzanie przebywającym w DPS mieszkańcom prawidłowych warunków socjalno – bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych na poziomie obowiązujących standardów,
- 3) nadzór nad organizowaniem opieki lekarskiej, pielęgniarskiej i terapeutycznej mieszkańcom DPS,
- 4) podejmowanie działań nad zapewnieniem właściwego wykorzystania liczby miejsc dla mieszkańców DPS,
- 5) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS,
- 6) opracowywanie programów i planów działania w zakresie należącym do jednostki,
- 7) koordynacja prac nad realizacją projektów finansowych ze środków zewnętrznych.

4. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru prac na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca w pozycji siedzącej, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywania pracy, obciążenie wzroku.

5. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku, winda piwnica – II piętro, urządzenia sanitarne na każdej kondygnacji,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy, telefon.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie posiadanych opinii, referencji,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) oświadczenie RODO (wzór w załączniku),
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- 8) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie (przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie od lekarza medycyny pracy).

7. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty, złożone w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Dolicach” należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego (Kancelarii Ogólnej) lub przesłać pocztą na adres: 73-110 Stargard, ul. Skarbowa 1, w terminie do **23 lipca 2020r.** (uwaga: liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Stargardzie).

List motywacyjny i CV powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.)”.

Dokumenty niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych oraz złożone lub przesłane po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiatstargardzki.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Stargardzie, przy ul. Skarbowej 1.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu: (91) 48-04-811 lub (91) 48-04-919

Stargard, dn.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Dolicach (zgodnie z 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).

Zostałem poinformowany, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Stargardzki, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard.
- 2) Inspektorem ochrony danych jest :

Łukasz Wilkosz

Adres mailowy: iod@powiatstargardzki.pl

Nr tel: 91 834-02-83

- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Dolicach,
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres do 5 lat - zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 5) mam prawo w każdym momencie wystąpić do Administratora Danych o ich sprostowanie, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania,
- 6) mam prawo w każdym momencie wystąpić do Administratora Danych do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych a także prawo do ich przenoszenia,
- 7) mam prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 8) Starostwo Powiatowe w Stargardzie nie przewiduje wykorzystania moich danych w celach innych niż w związku z przeprowadzeniem rekrutacji na ww. stanowisko pracy.

.....
podpis osoby wyrażającej zgodę

