

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

ZARZĄD POWIATU KRAPKOWICKIEGO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach

1. Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Dom Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach
47-303 Krapkowice, ul. Ogrodowa 5

2. Wymiar zatrudnienia: pełny etat

3. Liczba stanowisk pracy: 1

4. Miejsce pracy: Praca w siedzibie DPS. Pomieszczenia biurowe spełniające wymagania przepisów bhp, budynek wyposażony w windę.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 2) zmienne tempo pracy,
- 3) sytuacje stresowe,
- 4) podejmowanie wiążących decyzji.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, informuję, iż w miesiącu styczniu 2021 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **niższy** niż 6%.

7. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

- 1) **niezbędne:**
 - a) wykształcenie wyższe pozwalające na wykonywanie zadań na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
 - b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - c) minimum 5 letni okres zatrudnienia w tym, co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - d) obywatelstwo polskie,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) umiejętność zarządzania zespołem pracowników.
- 2) **dotatkowe:**
 - a) doświadczenie zawodowe w placówkach pomocy społecznej,
 - b) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 - c) umiejętność myślenia strategicznego, kreatywność,
 - d) znajomość organizacji i zasad funkcjonowania pomocy społecznej,
 - e) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych,
 - f) wiedza merytoryczna dotycząca niepełnosprawności intelektualnej,
 - g) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
 - h) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych.

8. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Domu Pomocy Społecznej „ANNA”, w tym delegowanie zadań, w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań,

- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą, administracyjną i gospodarczą Domu Pomocy Społecznej „ANNA”;
 - b) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników;
 - c) realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego;
 - d) wydawanie wewnętrznych regulacji prawnych dotyczących działalności Domu Pomocy Społecznej „ANNA” w formie własnych zarządzeń,
 - e) bieżąca współpraca z organem prowadzącym, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS w tym z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Krapkowicach,
 - f) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy realizacji zadań statutowych DPS,
 - g) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS,
 - h) promocja DPS.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) podpisany oryginał **oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk na stronie: <http://bip.powiatkrapkowicki.pl/891/35/nabor-na-stanowiska-urzednicze.html>; zakładka „Regulaminy naboru”)**,
- 4) **koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach**,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, o którym mowa w punkcie 7.1.a,
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej (dot. pkt 7.1.b),
- 7) kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (dot. pkt 7.1.c),
- 8) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 9) **własnoręcznie podpisane oświadczenia o:**
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d) braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - f) wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów dla potrzeb rekrutacji oraz w procesie zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119 str.1).

10. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z informacją: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach**” należy składać w Biurze Obsługi Starostwa Powiatowego (parter Starostwa Powiatowego) lub przesłać pocztą na adres ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, w terminie **do dnia 9 marca 2021 r.** do godziny. **11.00** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.

11. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119 str.1), zwane dalej **RODO**., informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach jest: Starosta Krapkowicki, ul. Kilińskiego 1, 47-30 Krapkowice.
 - 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Henryk Małek
 - 3) Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych: tel. 77 4074308 e-mail: h.malek@powiatkrapkowicki.pl
 - 4) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym.
 - 5) Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udzielona zgoda na przetwarzanie danych w ramach złożonego w procesie rekrutacji oświadczenia (punkt 2.8.e).
 - 6) W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 4, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Dane nie będą przekazywane podmiotom nie wymienionych w przepisach prawa.
 - 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do celu określonego w pkt 4, a po tym czasie — przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
 - 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
 - 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
 - 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji;
 - 11) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu.
- 12.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatkrapkowicki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Kilińskiego 1 w Krapkowicach. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 77 40 74 326/327.
- 13.** Zgodnie z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) kandydata wyłonionego w drodze naboru zatrudnia Zarząd Powiatu Krapkowickiego po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach
- 14.** Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282).
- 15.** Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Domu Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Starosta Krapkowicki

Maciej Sonik

Krapkowice, lutego 2021 r.