

**ZARZĄD POWIATU W KOŃSKICH
KOŃSKIE, UL. STANISŁAWA STASZICA 2
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „CICHY ZAKĄTEK”
W KOŃSKICH**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe, w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- h) umiejętności kierownicze i organizatorskie,
- i) opracowanie koncepcji pracy Domu Pomocy Społecznej „CICHY ZAKĄTEK” w Końskich, zawierającej prawne, ekonomiczne i organizacyjne uwarunkowania placówki.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie oraz wiedza na temat zasad funkcjonowania domu pomocy społecznej,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- d) znajomość przepisów z zakresu:
 - pomocy społecznej,
 - finansów publicznych,
 - zamówień publicznych,
 - prawa pracy,
 - kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizacja zadań wynikających ze Statutu DPS-u i aktów prawnych,
- b) organizowanie pracy i nadzór nad funkcjonowaniem DPS oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- c) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony majątek,
- d) nadzór nad opracowaniem projektów planu gospodarczego i finansowego w zakresie zatrudnienia, świadczonych usług, zaopatrzenia, remontów jak również nad bieżącą ich realizacją,

- e) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę,
- f) realizowanie polityki kadrowej,
- g) współdziałanie z organami administracji rządowej i organizacjami jednostek samorządu terytorialnego w sprawach z zakresu pomocy społecznej,
- h) stwarzanie przebywającym w DPS pensjonariuszom prawidłowych warunków socjalno-bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych,
- i) organizowanie pełnej opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej i rehabilitacyjnej pensjonariuszom DPS oraz nadzór nad tą działalnością,
- j) inne zadania wynikające z zakresu czynności.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy – Dom Pomocy Społecznej „CICHY ZAKĄTEK” w Końskich, ul. Warszawska 25, 26-200 Końskie.

5. Informacja: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „CICHY ZAKĄTEK” w Końskich, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu
- d) ksero dokumentów poświadczających wykształcenie i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) oryginał kwestionariusza osobowego (wzór dostępny na stronie <https://samorząd.gov.pl/powiat-konecki/nabory-na-wolne-stanowiska-urzednicze> w zakładce: Kwestionariusz osobowy),
- f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji Dyrektora Domu Pomocy Społecznej,
- g) koncepcja pracy Domu Pomocy Społecznej „CICHY ZAKĄTEK” w Końskich, zawierająca prawne, ekonomiczne i organizacyjne uwarunkowania placówki,
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, wg wzoru - załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- i) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- j) inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności, (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Końskich, ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie”, w terminie do dnia **09.05.2022 r. do godz. 15⁰⁰** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa). Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis: **Dotyczy naboru na stanowisko: „Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „CICHY ZAKĄTEK” w Końskich”**.

- a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych;
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie;
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Końskie 25.04.2022 r.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Grzegorz Piec
STAROSTA

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://samorząd.gov.pl/powiat-konecki/nabory-na-wolne-stanowiska-urzednicze>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informuję, że będą przysługiwały Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem danych:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2. Może się Pani/Pan z nami kontaktować poprzez numer telefonu **41 26 04 700** lub adres email **starostwo@konecki.powiat.pl**
- 2) może się Pani/Pan skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych pod nr tel: **22 350 01 40** bądź adresem e-mail: **iod@konecki.powiat.pl**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tzn. przetwarzanie na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie podanym w formularzu.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom władzy na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z administratorem w zakresie obsługi administracyjnej, informatycznej oraz innym w celu realizacji zadań nałożonych na Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- 6) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego przez nas w interesie publicznym lub w ramach sprawowania powierzonej nam władzy publicznej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przez nas przechowywane do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe archiwizowane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzeń wykonawczych zgodnie z nadaną dokumentacji kategorią archiwalną.
- 9) Ma Pani/Pan prawo do: