

UCHWAŁA NR 267.7.2024
ZARZĄDU POWIATU W OPATOWIE

z dnia 24 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior –Wigor” w Opatowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, 1693, 1938, 2754 i 2760) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze urzędnicze stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Opatowie.

§ 2. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Opatowie, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Opatowie i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Opatowie. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Opatowskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Opatowski

Tomasz Staniek

Załącznik do uchwały Nr 267.7.2024
Zarządu Powiatu w Opatowie
z dnia 24 stycznia 2024 r.

ZARZĄD POWIATU W OPATOWIE
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze urzędnicze stanowisko
Kierownika Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Opatowie

Nazwa i adres jednostki.

Dzienny Dom „Senior-Wigor” w Opatowie, ul. Szpitalna 4, 27-500 Opatów.

Określenie stanowiska pracy.

Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Dziennego Domu „Senior-Wigor”, **na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na kolejne okresy.**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne.

Kierownikiem Dziennego Domu „Senior-Wigor” może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest zdolna do kierowania dziennym domem;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 7) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 8) posiada, co najmniej 3- letni staż pracy w pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi;
- 2) wiedza z zakresu zamówień publicznych;
- 3) bardzo dobra znajomość przepisów:
 - o pomocy społecznej,
 - o ochronie zdrowia psychicznego,
 - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - kodeksu pracy,
 - kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie powiatowym,
 - o ochronie danych osobowych
- 4) innych niezbędnych na zajmowanym stanowisku;
- 4) komunikatywność i kreatywność;
- 5) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
- 6) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, zdolność do organizowania i planowania pracy, skrupulatność, dbanie o porządek w miejscu pracy;
- 7) umiejętność korzystania z zasobów Internetu;

- 8) znajomość obsługi pakietu MsOffice i urządzeń biurowych;
- 9) wiedza w zakresie działalności Dziennego Domu „Senior-Wigor”;
- 10) odporność na stres.

3. Zakres zadań wskazanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dziennego domu oraz reprezentowanie na zewnątrz;
- 2) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczonych usług zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także zapewnienie zorganizowania finansowej i administracyjnej obsługi dziennego domu ;
- 4) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu realizowanych czynności oraz obowiązujących przepisów i w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd powiatu;
- 5) wprowadzanie przepisów wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem i organizacją dziennego domu w drodze zarządzeń;
- 6) ustalanie wynagrodzeń i zakresów czynności pracownikom;
- 7) nadzorowanie przestrzegania prawa przez pracowników;
- 8) kierowanie się w swojej działalności zawodowej przy podejmowaniu decyzji dobrem uczestników oraz przepisami prawa.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Praca umysłowa, siedząca w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym, wymaga umiejętnej współpracy i organizacji czasu pracy innym. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dzienny Dom „Senior-Wigor” w Opatowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi poniżej/powyżej* 23%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 3) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopii dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe;
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora domu pomocy społecznej;
- 7) oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **5 lutego 2024 r. do godz. 15:30** osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie

ul. Henryka Sienkiewicza 17,

27-500 Opatów

z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na kierownicze urzędnicze stanowisko
Kierownika Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Opatowie”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.opatow.eobip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (III piętro).

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Opatowie, wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą załączoną do ogłoszenia.

.....
(Miejscowość, data i podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Szanowni Państwo

Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Opatowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej, w szczególności zgodnie z 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), zwanym dalej „RODO” i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, że:

1. **Administratorem Państwa danych osobowych** jest Starosta Opatowski, z którym można się skontaktować korespondencyjnie na adres: ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, email: powiat@opatow.pl lub **Skrytka ePUAP:** /itob629a04/SkrytkaESP lub telefonicznie tel. (15) 86 82 971
2. Administrator powołał **Inspektora Ochrony Danych** Pana Roberta Bednarczyka, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres: rbednarczykrodo@interia.pl
3. **Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania:** Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
 - 1) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c;
 - 2) w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan Stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy - art. 6 ust. 1 lit. b;
 - 3) w celu wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - art. 6 ust. 1 lit. e;
 - 4) w pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody - art. 6 ust. 1 lit. a, w zakresie i celu określonym w jej treści;

- 5) dane osobowe, takie jak: nr telefonu, adres e-mail, które zostaną podane przez Państwa dobrowolnie, będą przetwarzane przez Starostwo wyłącznie w celu nawiązania sprawnego kontaktu, załatwienia urzędowej sprawy lub dla celów realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa;

W przypadkach, gdy przepisy prawa tego nie wymagają, nie powinniście Państwo przekazywać danych osobowych osób trzecich, a jeśli dane takie zostaną przekazane uważa się, że odbyło się to za zgodą tych osób.

4. Okres przechowywania Państwa danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Odbiorcy danych

Starostwo Powiatowe co do zasady nie udostępnia danych osobowych innym odbiorcom poza ustawowo uprawnionymi, właściwymi do rozpatrzenia wnoszonych spraw lub którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Gwarantujemy spełnienie wszystkich Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia RODO:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane

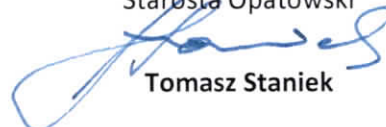
dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

7. W przypadku przetwarzania danych osobowych niezgodnego z przepisami Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych (RODO) przysługuje również Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych wyłącznie na podstawie wyrażania zgody, można w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem, z tym że nie dotyczy to danych, które podlegają archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi w Starostwie Powiatowym przepisami prawa.
9. Podanie danych osobowych umożliwiających Państwa identyfikację uzależnione jest od rodzaju sprawy, w związku z którą dane są przetwarzane. W związku z tym może to być sytuacja, kiedy podanie danych jest:
 - 1) warunkiem koniecznym do uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez Starostwo Powiatowe, poprzedzających decyzję w sprawie zawarcia umowy oraz warunkiem zawarcia umowy;
 - 2) obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli będzie brak tych danych, sprawa nie będzie mogła zostać rozpatrzona;
 - 3) niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Staroście Powiatowemu w Opatowie;
 - 4) niezbędne do dokonania czynności, na którą wyrażą Państwo zgodę.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Opatów, dnia 2024 r.

***niepotrzebne skreślić**

Starosta Opatowski



Tomasz Staniek

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, zadaniem powiatu jest w szczególności zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu. Stosownie do art. 11 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny. Według art. 13 ust. 1 tej ustawy ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór.

Biorąc pod uwagę powyższe podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Opracował: Dzienny Dom „Senior - Wigor” w Opatowie

Uzgodnienie prawne: adw. Anna Piątkowska