

O G Ł O S Z E N I E

Zarządu Powiatu w Suwałkach

z dnia 4 lutego 2025 r.

o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

ZARZĄD POWIATU W SUWAŁKACH

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku.

I. Nazwa i adres Jednostki:

Środowiskowy Domu Samopomocy w Lipniaku, Lipniak 3, 16-421 Suwałki

II. Określenie wolnego kierowniczego stanowiska urzędniczego:

- 1. Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku**
- 2. 0,5 etatu**
- 3. zadaniowy czas pracy**

III. Określenie wymagań związanych z kierowniczym urzędniczym stanowiskiem pracy ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 4) posiada wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy tj.: psychologia, psychiatria, socjologia, pedagogika, nauki o rodzinie, praca socjalna lub polityka społeczna;
- 5) posiada co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nie była karana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Wymagania dodatkowe związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym

- 1) predyspozycje umożliwiające pozytywny kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o pomocy społecznej,
 - d) rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - e) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
 - f) ustawy - Kodeks pracy,
 - g) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - h) ustawa - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - i) ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 3) znajomość zagadnień dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, o pożytku publicznym i wolontariacie;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera;
- 5) wysoka kultura osobista, odporność na stres;
- 6) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizacja pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku w zakresie zapewnienia pensjonariuszom zakresu usług przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Lipniaku i reprezentowanie na zewnątrz.
3. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy i zarządzanie pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku.
4. Współpraca z organami powiatu i samorządów lokalnych oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach.
5. Wydawanie decyzji i postanowień administracyjnych oraz zaświadczeń w granicach udzielonego przez Starostę upoważnienia.
6. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku.
7. Gospodarowanie budżetem jednostki, w tym zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań na podstawie i w zakresie posiadanych upoważnień.
8. Zapewnienie w kierowanej jednostce skutecznej kontroli zarządczej i dokonywanie bieżącej oceny jej funkcjonowania.
9. Realizacja zadań związanych z terapią, rehabilitacją społeczną i zawodową pensjonariuszy, zgodnie z wymaganiami jakie wynikają z regulacji prawnych, w tym z:
 - 1) ustawy o pomocy społecznej,
 - 2) rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - 3) uchwał Rady Powiatu w Suwałkach, Zarządu Powiatu w Suwałkach oraz statutu i regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku jak też innych ustaw oraz aktów wykonawczych.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Lipniak 3, 16-402 Suwałki.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy, w pozycji siedzącej.
3. Praca z osobami po kryzysie psychicznym, z niepełnosprawnościami bądź uzależnieniami oraz zespołem pracowników.
4. Praca administracyjno–biurowa. Większość czynności administracyjno-biurowych wykonywana jest w pozycji siedzącej.
5. Wyjazdy służbowe.
6. Przewidywany termin zatrudnienia: luty - marzec 2025 r.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej.
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzające kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
7. Pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Pisemne oświadczenie o nie karaniu za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznym.
10. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadza się nabór (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy).
11. Oświadczenie o treści: „Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przekazanych z mojej inicjatywy, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, w tym szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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).”
12. Koncepcja funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku z uwzględnieniem obowiązujących standardów.

UWAGA!

Przedkładane kopie dokumentów oraz zaświadczeń muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny).

Składane oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VII. Etapy naboru:

1. Etap pierwszy

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu 18 lutego 2025 r. i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji.

O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o dacie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Ponadto lista kandydatów którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu rekrutacji zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach <https://bip-stsuwalki.wrotapodlasia.pl/nabor-kandydatow-na-stanowiska-urzednicze/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60.

2. Etap drugi

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie V. 9 podpunkt od 1) do 3) niniejszego ogłoszenia jak również przedłożonej przez kandydata Koncepcji funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku.

Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suwałkach przy ul. Świerkowa 60 w Sali nr 126 (I-sze piętro).

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach

<https://bip-stsuwalki.wrotapodlasia.pl/nabor-kandydatow-na-stanowiska-urzednicze/informacje-o-wynikach-naboru-na-stanowisko-urzednicze/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Suwałkach.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, w Biurze Obsługi Klienta lub przesać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Suwałkach przy ul. Świerkowa 60, w terminie do dnia 18 lutego 2025 roku (do godz. 12.00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku”**.
2. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Dodatkowe informacje udziela Pan Stanisław Dziemian – Dyrektor Powiatowego Centrum Rodzinie w Suwałkach pod numerem telefonu +48 87 565 92 81

- ## IX. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych w naborze na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu samopomocy w Lipniaku w związku z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Zarząd Powiatu w Suwałkach, siedziba: Starostwo Powiatowe w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Świerkowa 60, tel.: +48 87 565 92 00; fax: 87 566 47 18; adres e-mail: bok@powiat.suwalski.pl.
2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych pod powyższym adresem korespondencyjnym i telefonem urzędu, bądź adresem e-mail: iod@powiat.suwalski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o pomocy społecznej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora¹. Jeżeli kandydat przekaże inne dane, niż określone w ogłoszeniu, bądź dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zostanie to potraktowane jako zgoda kandydata na ich przetwarzanie², która może zostać odwołana w dowolnym czasie, jednakże odwołanie zgody pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.
4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa³ jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w konkursie. Konsekwencją niepodania danych będzie niedopuszczenie kandydata do postępowania konkursowego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty na podstawie obowiązujących przepisów prawa, legitymujące się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych, dostęp do danych mogą mieć podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia danych osobowych. Lista kandydatów którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu rekrutacji zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Suwałkach.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a następnie przechowywane przez czas określony w przepisach archiwalnych⁴. Dane osobowe wyłonionego kandydata zebrane w związku z postępowaniem konkursowym, w przypadku zatrudnienia, stanowić będą część jego dokumentacji pracowniczej. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do dokumentacji z prac Komisji konkursowej.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania tych danych, prawo do ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, jak również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

¹ art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 t.j.), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.), ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 t.j.), w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO i art. 10 w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

² art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 t.j.)

³ art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 t.j.), § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249 t.j.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.)

⁴ ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 t.j.)

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
10. W trakcie przetwarzania danych osobowych kandydatów na stanowisko dyrektora nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.