

UCHWAŁA NR 33/2024
ZARZĄDU POWIATU W OLECKU

z dnia 31 lipca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum
Opiekuńczo – Mieszkalnego w Kowalach Oleckich**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn.zm.) **Zarząd Powiatu w Olecku uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Kowalach Oleckich.

2. Treść ogłoszenia, określającego w szczególności wymagane kwalifikacje i termin składania ofert, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Sposób przeprowadzenia konkursu określa Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Olecku.

§ 3. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna w składzie:

- 1) Barbara Jankowska – Przewodnicząca Komisji – Wicestarosta Olecki,
- 2) Ewa Kleszczewska – członek Komisji – Sekretarz Powiatu,
- 3) Elżbieta Staszekiewicz – członek Komisji – sekretarz komisji – inspektor ds. organizacji i kadr w Wydziale Organizacyjnym.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleckiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta Olecki

Barbara Jankowska

Członek Zarządu
Powiatu

Jerzy Openchowski

Członek Zarządu
Powiatu

Danuta Maciejewska

Członek Zarządu
Powiatu

Mariusz Luberecki

Starosta Olecki

Tomasz Kosobudzki

**Zarząd Powiatu w Olecku
ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Powiatowego Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego
w Kowalach Oleckich**

Kandydaci zgłaszający się do konkursu powinni spełniać wymogi określone w ogłoszeniu:

I. WYMIAR ETATU - TERMIN ZATRUDNIENIA:

¼ etatu - od 1 września 2024 r.

II. WYMAGANIA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 -letni staż pracy w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu pomocy społecznej, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy oraz Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”;
- 4) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności samorządowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe lub brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa;
- 7) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku;
- 10) umiejętność kierowania zespołem;
- 11) zmysł organizacyjny, zdolność podejmowania decyzji, kreatywność, komunikatywność i odporność na stres;
- 12) obsługa komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku kierowniczym;

- 2) dodatkowe kwalifikacje zawodowe, w tym ukończone studia podyplomowe lub kursy, w szczególności z zakresu pomocy społecznej;
- 3) znajomość zagadnień związanych z możliwością pozyskania środków finansowych dla PCOM ze źródeł zewnętrznych;
- 4) poczucie odpowiedzialności za pracę i staranność w jej wykonywaniu;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Kierowanie pracami Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego i reprezentowanie Centrum na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień.
2. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalenie organizacji pracy Centrum, zgodnie z Programem „Centra opiekuńczo-mieszkalne”.
3. Opracowanie dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Centrum.
4. Zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum.
5. Przygotowywanie indywidualnych planów korzystania z usług Centrum.
6. Opracowywanie planów działalności Centrum.
7. Sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum i przekazywanie ich odpowiednim organom.
8. Opracowywanie planów finansowych i prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Centrum.
9. Zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania.
10. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Centrum zgodnie z Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Centra Opiekuńczo – Mieszkalne”;
11. Zapewnienie w kierowanej jednostce kontroli zarządczej i dokonywanie oceny jej funkcjonowania.
12. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku;
13. Współpraca z jednostkami organizacji pomocy społecznej i organizacjami pozarządowymi.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany własnoręcznie list motywacyjny.
2. Dokładny opis przebiegu pracy zawodowej (podpisany własnoręcznie).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

5. Inne dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.

6. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru.

7. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata: o pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności, o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszonego naboru.

8. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – załącznik nr 3 do ogłoszonego naboru.

9. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 3 - 5, powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez samego kandydata (na prośbę podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić do wglądu oryginały dokumentów).

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

VI. Metody selekcji kandydatów:

Przedstawienie programu działania i rozmowa kwalifikacyjna.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Olecku, ul. Kolejowa 32 (pokój nr 22) lub sekretariacie Starostwa Powiatowego w Olecku, ul. Kolejowa 32 (pokój nr 23) w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją o treści: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Kowalach Oleckich**” osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa) w terminie **do 14.08.2024 r. do godz. 15:00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. W okresie do 1 tygodnia od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

2. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi i będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych.

5. Wyniki konkursu będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.olecko.pl) zakładka – nabór pracowników i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Olecku przy ul. Kolejowej 32.

IX. Dane osobowe kandydatów:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Olecki, ul. Kolejowa 32, 19-400 Olecko, tel. 87 7391 865, e-mail: starostwo@powiat.olecko.pl.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl.

Celem przetwarzania danych jaki realizuje Administrator jest rekrutacja na stanowisko kierownicze w jednostce podległej. Dane będą udostępniane podmiotom świadczącym hosting strony internetowej, poczty elektronicznej lub podmiotom nadzorującym oprogramowanie przetwarzające dane. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji, a następnie przez 5 lat w związku z archiwizacją.

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów prawa, które określa: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz wyrażona zgoda w zakresie danych dodatkowych, rozumiana jako przekazanie takich danych w składanych dokumentach. Przysługuje Państwu możliwość wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Przysługuje Państwu prawo do dostępu i sprostowania podanych danych. Jednocześnie posiadają Państwo prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Stawki 2, 00-193 Warszawa). Podanie danych jest określone przepisami prawa oraz niezbędne do zrealizowania celu, a w dodatkowym zakresie dobrowolne. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

Olecko, 31.07.2024 r.