

Załącznik Nr 1
do Uchwały Zarządu Powiatu
w Sierpcu
Nr 428. 81 . 2021 rok

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
Zarząd Powiatu w Sierpcu
ogłasza nabór na stanowisko pracy
Kierownika Dziennego Domu „Senior +” w Szczutowie**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy
Dzienny Dom „Senior +” Szczutowo ul. 3 Maja 116, 09-227 Szczutowo

Wymiar zatrudnienia:
pełny etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce pracy:
praca w siedzibie Dziennego Domu „Senior +”. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zmienne tempo pracy,
- 2) sytuacje stresowe,
- 3) konieczność szybkiego reagowania,
- 4) podejmowanie wiążących decyzji,
- 5) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych,
- 6) praca wymaga współdziałania z rodzinami Seniorów, psychologiem, terapeutą zajęciowym, innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

1. niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późniejszymi zmianami),
- c) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 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) kwalifikacje do wykonywania pracy w charakterze fizjoterapeuty lub terapeuty zajęciowego,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. dodatkowe:

- a) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- b) umiejętność myślenia strategicznego,
- c) znajomość organizacji zasad funkcjonowania pomocy społecznej,
- d) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych, programu wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025,
- e) empatia i właściwe podejście do podopiecznych,
- f) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
- g) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Dniennego Domu „Senior +”, w tym rozdzielanie zadań, w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r., poz. 1876 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością Dniennego Domu „Senior +”,
 - 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 Dniennego Domu „Senior +” w formie własnych zarządzeń,
 - e) bieżąca współpraca z organem prowadzącym, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Dniennego Domu „Senior +”,
 - f) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy realizacji zadań statutowych Dniennego Domu „Senior +”,
 - g) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Dniennym Domu „Senior +”,
 - h) współpraca z zakładami opieki zdrowotnej w celu wsparcia seniorów z korzystania usług medycznych,
 - i) prowadzenie zajęć z uczestnikami placówki w wymiarze 4 godziny dziennie, w pięciodniowym tygodniu pracy.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) podpisany oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopia świadectw/a pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany okres zatrudnienia i staż pracy,
- 5) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d) posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie obowiązków Kierownika Dziennego Domu Senior+,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu od dnia 1 kwietnia 2021r.,
- 10) podpisana klauzula informacyjna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 11) koncepcja prowadzenia i funkcjonowania Dziennego Domu Senior+ w Szczutowie. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Okres na jaki planowane jest zatrudnienie - zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior + w Szczutowie”, w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sierpcu (pokój 117, I piętro), ul. Świętokrzyska 2A, 09-200 Sierpc, w terminie **do dnia 5 marca 2021 roku , do godziny 15.30.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Sierpcu .

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sierpcu dnia 9 marca 2021 r., o godz. 10.00. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w zakładce nabory w jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Świętokrzyskiej 2A, przez okres 3 miesięcy.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru będzie zawarta umowa z dniem 01.04.2021r., w trybie ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów wykonawczych.

Klauzula informacyjna podawana przy zbieraniu danych od osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Sierpcu

1. Administratorem Państwa danych osobowych, pracowników, jest Starostwo Powiatowe w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2A, 09-200 Sierpc,
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej ido@powiat.sierpc.pl
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a także ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;*
- 2) *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*
- 3) *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu ich przetwarzania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości realizacji umowy o pracę;*

4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE L 119 z 4.05.2016r.)

Zapoznałem się

(data i podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Sierpcu, 09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2A podanych w ofercie o zatrudnienie .

Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres starosta@powiat.sierpc.pl lub na adres Starostwa Powiatowego , którego zgoda dotyczy.

.....
Data, miejsce i podpis osoby wyrażającej zgodę*

STAROSTA

Andrzej Sławomir Cześnik

