

**UCHWAŁA Nr 329/2019**  
**Zarządu Powiatu Łowickiego**  
**z dnia 5 grudnia 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 i poz. 1815) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) Zarząd Powiatu Łowickiego

**uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o naborze o treści zawartej w załączniku do niniejszej uchwały umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Łowickiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Członkowie Zarządu:**

1. Starosta Łowicki Marcin Kosiorek

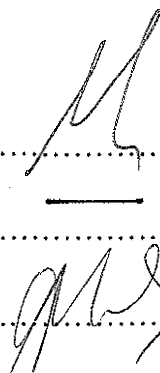
.....

2. Wicestarosta Łowicki Piotr Malczyk

.....

3. Członek Zarządu Janusz Michałak

.....



The image shows three handwritten signatures in black ink, each placed above a dotted line. The first signature is for Marcin Kosiorek, the second for Piotr Malczyk, and the third for Janusz Michałak. The signatures are stylized and cursive.



Załącznik  
do Uchwały Nr 329/2019  
Zarządu Powiatu Łowickiego  
z dnia 5 grudnia 2019 r.

## ZARZĄD POWIATU ŁOWICKIEGO

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:  
**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego,  
ul. Stary Rynek 17, 99-400 Łowicz
2. **Stanowisko:** Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego  
(1 etat, zatrudnienie od dnia 1 stycznia 2020 r.)
3. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) nieposzlakowana opinia,
  - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) brak zakazu 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 2019 r. poz. 1440),
  - 6) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
  - 7) co najmniej 5 lat stażu pracy w urzędach, jednostkach, biurach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w urzędach, jednostkach, biurach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku - Dyrektora,
  - 9) znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, prawa oświatowego, Karty nauczyciela, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej,
  - 10) znajomość uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.
4. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
  - 1) ukończone studia podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą samorządową,
  - 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
  - 3) odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, kreatywność,
  - 4) umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań,
  - 5) znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, programu MS Office.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do kompetencji dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego należy



w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Centrum, reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
- 2) pełnienie funkcji zwierzchnika służbowego pracowników Centrum i kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
- 3) podejmowanie działań w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 4) wykonywanie uchwał Rady i Zarządu oraz zarządzeń Starosty,
- 5) opracowywanie i terminowe przedkładanie dla potrzeb Starosty, Zarządu i Rady Powiatu sprawozdań, informacji i innych materiałów,
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie i w granicach udzielonego upoważnienia,
- 7) wydawanie wewnętrznych zarządzeń związanych z działalnością Centrum,
- 8) realizowanie planu finansowego Centrum.

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.**

- 1) praca w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego,
- 2) praca w pozycji siedzącej przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) oświetlenie dzienne oraz sztuczne.

**7. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.**

Nie dotyczy.

**8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku zakazu 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,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku – dyrektora,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia (poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 10) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z aktualnych miejsc pracy, innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),



- 11) koncepcja funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego (maksymalnie do 5 stron),
- 12) kopie posiadanych referencji, o ile kandydat nimi dysponuje (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 13) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 14) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu z siedzibą przy ul. Stanisławskiego 30 w Łowiczu, moich danych osobowych w postaci: numeru telefonu, adresu e-mail, zawartych w kwestionariuszu osobowym dla kandydata, w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).*

#### 9. Miejsce, termin i godzina złożenia dokumentów.

Oferty należy doręczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „**Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego**” za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30 lub bezpośrednio do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Łowiczu, pokój nr 101 (I piętro, budynek Starostwa przy ul. Stanisławskiego 30) w terminie **do dnia 17 grudnia 2019 r. (wtorek)** do godziny 16:00. O zachowaniu terminu decyduje faktyczna data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Łowiczu.

#### 10. Informacje dodatkowe.

- 1) nie będą rozpatrywane aplikacje, które:
  - a) wpłyną na adres Starostwa Powiatowego w Łowiczu drogą elektroniczną,
  - b) wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łowiczu po wyżej określonym terminie (decyduje data i godzina wpływu do Starostwa Powiatowego),
  - c) w przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania),
  - d) nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów,
  - e) nie będą własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, CV oraz oświadczenia,
  - f) będą zawierały kopie dokumentów niepoświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron.
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu a także na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz.

#### 11. Określenie formy selekcji końcowej.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Łowickiego.

Po dokonaniu przez Komisję analizy złożonych dokumentów, a więc porównaniu danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu, dokonuje się





zakwalifikowania kandydata do drugiego etapu naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostają powiadomieni o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci niespełniający wymagań formalnych zostają powiadomieni o niedopuszczeniu do drugiego etapu naboru.

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane w dalszym toku prac Komisji. Nie dopuszcza się na tym etapie wzywania kandydatów do uzupełnienia złożonych ofert.

Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. W drugim etapie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest poznanie wiedzy, predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego zarządzania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego.

Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja powołana przez Zarząd Powiatu w Łowiczu.

Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej jest zbadanie wiedzy kandydata na temat przepisów prawa i zadań realizowanych na stanowisku dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego oraz przedstawienie przez kandydata koncepcji pracy na ww. stanowisku. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat odpowiada ustnie na pięć pytań jednakowych dla wszystkich kandydatów, związanych tematycznie z zakresem pracy na stanowisku dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego oraz wymaganiami podanymi w ogłoszeniu o naborze. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat omawia przedłożoną w ofercie koncepcję funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łowickiego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1) – dalej zwanym „Rozporządzeniem”:

- 1) administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Starostwo Powiatowe w Łowiczu** z siedzibą przy ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz;
- 2) mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych, Panem Mirosławem Kretem, pod adresem:
  - a) Starostwo Powiatowe w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, pok. nr 108,
  - b) e-mail: [miroslaw.kret@powiatlowicki.pl](mailto:miroslaw.kret@powiatlowicki.pl);
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 4) jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 5) odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich;



- 7) Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji;
- 8) posiadają państwo prawo do:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - d) usunięcia danych osobowych,
  - e) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia;
- 9) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym; podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- [1] Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018, poz. 917, ze zm.), art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260, ze zm.), §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017, poz. 894, ze zm.)

**Informacja:**

Kwestionariusz osobowy i formularze oświadczeń znajdują się na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu [www.bip.powiat.lowicz.pl](http://www.bip.powiat.lowicz.pl) w zakładce „Nabór na wolne stanowiska pracy”.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosłorek

