

**UCHWAŁA Nr 233 /2019**  
**Zarządu Powiatu Łowickiego**  
**z dnia 30 sierpnia 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek**

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) 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 Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek, Borówek 56, 99-423 Bielawy.

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 Michalak

..... 

..... 

..... 

○

○

**ZARZĄD POWIATU ŁOWICKIEGO**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek**

**Borówek 56, 99-423 Bielawy**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Dom Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek  
Borówek 56, 99-423 Bielawy
- 2. Stanowisko:** Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek  
(1 etat)
- 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, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
  - 7) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, o którym mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507),
  - 8) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507),
  - 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku - Dyrektora,
  - 10) znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Kodeks postępowania administracyjnego.
- 4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
  - 1) minimum 3 lata doświadczenia pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
  - 2) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych i w realizacji projektów dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, UE),
  - 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
  - 4) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 5) odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, kreatywność,
  - 6) umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań,
  - 7) znajomość uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu



terytorialnego

8) znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, programu MS Office.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do kompetencji dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań przypisanych dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek, o których mowa w regulaminie organizacyjnym jednostki, ustawie o pomocy społecznej, ustawie o ochronie zdrowia psychicznego,
- 2) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) wykonywanie uchwał Rady i Zarządu oraz zarządzeń Starosty,
- 4) opracowywanie i terminowe przedkładanie dla potrzeb Starosty, Zarządu i Rady Powiatu oraz PCPR w Łowiczu sprawozdań, informacji i innych materiałów,
- 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki,
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie i w granicach udzielonego upoważnienia,
- 7) wydawanie wewnętrznych zarządzeń związanych z działalnością Domu,
- 8) realizowanie planu finansowego Domu,
- 9) sprawowanie kontroli zarządczej Domu.

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

- 1) praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek, Borówek 56, 99-423 Bielawy,
- 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 utrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi mniej niż 6%.

**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,
- 10) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy o pomocy społecznej (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 11) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy, innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 12) koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek (maksymalnie do 5 stron),
- 12) posiadane referencje, o ile kandydat nimi dysponuje (kopie 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 Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek, 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 Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek”** 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 13 września 2019 r. (piątek)** 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 Domem Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek.

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 Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek 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 Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek oraz wymaganiami podanymi w ogłoszeniu o naborze. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat omawia przedłożoną w ofercie koncepcję funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek.

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;



- 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 Kosiorek

0

3