

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 105/2019

Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju

z dnia 12 czerwca 2019 r.

Ogłoszenie
Zarząd Powiatu w Busku - Zdroju ogłasza, konkurs na stanowisko dyrektora
Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie.

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie. Gnojno 118, 28 - 114 Gnojno.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych działań, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - kodeksu pracy,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) w zakresie informacji o dostępie do danych osobowych oraz sprostowaniu i usuwaniu danych,
 - prawa zamówień publicznych,
 - dotyczących procedur pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
- 2) umiejętności rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzanie zespołem ludzkim,
- 3) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy, umowa o pracę,
- 2) praca w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku,

- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę z naturalnym i sztucznym oświetleniem, praca wykonywana pod presją czasu,
- 4) stanowisko usytuowane na I piętrze budynku, Gnojno 118, budynek jest wolny od barier architektonicznych w zakresie poruszania się osób niepełnosprawnych: występują schody, jest winda.
- 5) zmienne tempo pracy,
- 6) sytuacje stresowe.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,
- 3) zarządzanie kadrami DPS oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników DPS,
- 4) nadzór nad organizowaniem opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej i rehabilitacyjnej pensjonariuszom DPS,
- 5) stwarzanie przebywającym w DPS pensjonariuszom prawidłowych warunków socjalno - bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych, na poziomie obowiązujących standardów,
- 6) podejmowanie działań nad zapewnieniem właściwego wykorzystania liczby miejsc dla pensjonariuszy DPS,
- 7) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych: powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu **podpisany własnoręcznie**,
- 2) życiorys (CV) **podpisany własnoręcznie**,
- 3) koncepcja funkcjonowania DPS w Gnojnie,
- 4) kserokopie świadectw i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających, co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenia **podpisane własnoręcznie** o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
 - c) tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia),
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i życiorysie oraz załączonych do niego dokumentach (załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia),
 - e) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji (załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia),
 - f) kwestionariusz osobowy (wg wzoru – załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia),

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie**” z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz adresu korespondencyjnego w siedzibie Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju w Biurze Obsługi Interesantów (parter), ul. Mickiewicza 15, w terminie do dnia 28 czerwca 2019 roku (włącznie).

2) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

3) o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,

4) informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa (<http://bip.powiat.busko.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju, ul. Mickiewicza 15.

9. Informacje dodatkowe:

1) przyjmujemy wyłącznie kserokopie dokumentów, nadesłanych dokumentów nie zwracamy. W toku postępowania kandydat może być zobowiązany do okazania oryginałów składanych dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego,

2) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,

3) wybrany kandydat - przed podpisaniem z nim umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU

mgr inż. Jerzy Kolarz

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o konkursie

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

....., dnia

.....
miejscowość

.....
imię i nazwisko

.....
adres

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że jestem obywatelem polskim.

.....
podpis

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie

Busku - Zdrój,

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Dotyczy naboru na stanowisko:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), uprzedzony(a)
o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam,
że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia o konkursie

Busku - Zdrój,

.....
Imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Dotyczy naboru na stanowisko:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, że nie byłem/byłem* skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do ogłoszenia o konkursie

Busku - Zdrój,

.....

imię i nazwisko

.....

.....

adres zamieszkania

Dotyczy naboru na stanowisko:

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i życiorysie oraz załączonych do niego dokumentach.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

.....

podpis

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej zwane jako ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informuję, iż:

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starosta Buski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Busku – Zdroju, przy ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko – Zdrój, podejmujący czynności z zakresu prawa pracy.

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju, przy ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko – Zdrój lub pod adresem e-mail: iod@powiat.busko.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być tylko uprawnione podmioty na podstawie i w granicach przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Po zakończeniu procedury naboru Pani/Pana dane - imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, informacje o wynikach egzaminu - będą przechowywane wiecznie, najpierw będą one przechowywane w naszym archiwum zakładowym, a po 25 latach będą przekazane do archiwum państwowego,

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą

.....

(Podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) *Właściwe podkreślić.*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 105/2019
Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju
z dnia 12 czerwca 2019 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie.

Rozdział 1. Postanowienia wstępne.

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

Rozdział 2. Postanowienia organizacyjne.

§ 3.

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 4.

1. Uchwały Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 jej składu w tym jej Przewodniczący.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1.

3. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.

Rozdział 3. Tryb i zasady pracy Komisji.

§ 5.

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

§ 6.

1. W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i orzekają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria, określone przepisami prawa oraz określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Kandydaci nie odpowiadający kryteriom, o których mowa w ust. 1 powiadamiani są o niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego.

3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu konkursu.

§ 7.

1. Drugi etap konkursu polega na ocenie merytorycznej kandydatów, wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.

2. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje programy kierowania Domem Pomocy Społecznej oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

3. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego prowadzenia DPS.

§ 8.

1. Komisja wyłania kandydata w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

2. W przypadku gdyby w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów Przewodniczący Komisji przeprowadza drugie głosowanie.

3. W drugim głosowaniu głosować można na kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno dwa najlepsze wyniki. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego.

§ 9.

1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos oddany poprzez pozostawienie na karcie do głosowania nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.

2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego konkurs, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§ 10.

1. Z czynności Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danej czynności.

2. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Zarządowi Powiatu.

§ 11.

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.

2. Zarząd Powiatu w Busku - Zdroju unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia;

1) nieuzasadnionego niedopuszczenia do drugiego etapu konkursu,

2) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 jej składu,

3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe.

§ 12.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

§ 13.

1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do dokumentacji z prac Komisji.

Uzasadnienie

W związku ze złożonym wnioskiem przez dotychczasowego dyrektora o przejście na emeryturę od dnia 30 lipca 2019 roku, działając zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.) i art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.), konieczne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Podjmując niniejszą uchwałę w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gnojnie, Zarząd Powiatu realizuje obowiązek ustawowy.



PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU
mgr inż. Jerzy Kolarz