Załącznik

do Uchwały Nr 171./2021

Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego

z dnia 18.11.2021 r.

**Zarząd Powiatu Wałbrzyskiego**

**ogłasza nabór na stanowisko** **dyrektora**

**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu**

**Aleja Wyzwolenia 24 58-300 Wałbrzych**

**Wymiar etatu: pełny**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce. Preferowane kierunki pedagogika, socjologia, polityka społeczna, psychologia;
3. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art.122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
8. obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
9. nieposzlakowana opinia.
10. **Wymagania dodatkowe:**

znajomość przepisów:

1. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. ustawy o pomocy społecznej,
3. ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
4. ustawy o finansach publicznych,
5. ustawy o samorządzie powiatowym,
6. ustawy o pracownikach samorządowych,
7. ustawy Kodeks pracy,
8. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
9. **Do zadań dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu   
   w szczególności będzie należało**:
10. kierowanie Powiatowym Centrum pomocy Rodzinie w Wałbrzychu,
11. podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań jednostki,
12. wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych   
    w jednostce,
13. nadzór nad prowadzeniem gospodarki finansowej jednostki,
14. nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w jednostce,
15. współpraca z organami samorządów terytorialnych, sądami powszechnymi, policją, placówkami i innymi jednostkami opiekuńczo – wychowawczymi, w sprawach dotyczących opieki   
    i wychowania dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej,
16. realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej.
17. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
18. praca wymagająca dużej odporności na stres, wysokiego stopnia samodzielności, odpowiedzialności i rzetelności oraz umiejętności podejmowania decyzji pod presją czasu;
19. stanowisko administracyjno-biurowe, praca przy użyciu sprzętu biurowego;
20. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, podjazd do budynku jest przy wejściu głównym, gabinet dyrektora znajduje się na parterze przy Al. Wyzwolenia 24 w Wałbrzychu;
21. praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu, w podstawowym systemie czasu;
22. praca przy komputerze.
23. **Wymagane dokumenty:**
24. list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
25. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
26. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
27. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
28. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczy c zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
29. oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznym, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
30. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
31. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
32. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,
33. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego1 (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
34. kserokopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku   
    o pracownikach samorządowych.

1 dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. **Sposób składania dokumentów:**
2. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 24 w punkcie kancelaryjnym pok. 21 – parter   
   z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu ” w terminie do 02.12.2021 roku do godz. 15.30.**
3. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. **Informacje dodatkowe:**
5. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Komisja przeprowadzi ocenę merytoryczną oraz formalną złożonych ofert oraz powiadomi telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne,
7. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym miejscu terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w naborze.
8. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez komisję z kandydatami, których oferty spełnią wymogi formalne będzie polegała na odpowiedzi na pytania, które będą pozwalały na poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów niezbędnych do prawidłowego kierowania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu w skali 1-5 przez każdego członka komisji.
9. W przypadku gdy kandydaci uzyskają taką samą liczbę punktów, rozstrzygający będzie głos przewodniczącego komisji.
10. Z przeprowadzonych czynności sekretarz komisji sporządzi protokół, w którym wskazane będzie m.in. imię i nazwisko kandydata, którego komisja rekomenduje do zatrudnieni, bądź informacja, że komisja nie rekomenduje do zatrudnienia żadnej osoby. Podpisany przez wszystkich członków komisji protokół zostanie przedłożony Zarządowi Powiatu Wałbrzyskiego, który   
    w formie uchwały podejmie ostateczną decyzję o zatrudnieniu zarekomendowanego kandydata bądź o nierozstrzygnięciu naboru.
11. Dokumenty aplikacyjne osób niespełniających wymogów formalnych oraz osób, które nie uzyskały rekomendacji do zatrudnienia będą zniszczone w dniu ogłoszenia wyników naboru.
12. Dokumenty aplikacyjne osób, które spełniły wymogi formalne, ale nie zostały wybrane na stanowisko będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji, a po tym czasie zniszczone.
13. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.sp walbrzych.dolnyslask.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.
14. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu,   
    w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.
15. **Komisja Konkursowa:**

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja w składzie:

1. Krzysztof Kwiatkowski – Starosta Wałbrzyski - Przewodniczący komisji konkursowej,
2. Iwona Frankowska – Wicestarosta - Członek komisji konkursowej,
3. Mirosław Potapowicz – Członek Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego – Członek komisji konkursowej,
4. Adam Zdeb – Przewodniczący Komisja Oświaty, Polityki Społecznej i Promocji Powiatu– Członek komisji konkursowej,
5. Patrycja Kubat – Skarbnik Powiatu – Członek komisji konkursowej,
6. Ryszard Skrobacki – Sekretarz – Członek komisji konkursowej,
7. Marta Kruchlak – Naczelnik Wydziału Obsługi i Spraw Obywatelskich - Sekretarz komisji konkursowej

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zarząd Powiatu Wałbrzyskiego w Wałbrzychu, jako organ właściwy do zatrudnienia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu.

2Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Starostę Wałbrzyskiego inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24 s.lewandowski@powiat.walbrzych.pl

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy1 i będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego2, natomiast inne dane, w tym dane na podstawie zgody3, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

1 Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r .w sprawie dokumentacji pracowniczej; ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

2 Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

3Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą zgodnie z treścią ogłoszenia.

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; prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

6)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.