



Zarząd Powiatu Wrocławskiego

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE – KIEROWNIK POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W KĄTACH WROCŁAWSKICH

Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Kątach Wrocławskich, ul. 1 Maja 43c, 55-080 Kąty Wrocławskie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kątach Wrocławskich w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2018 r., jest niższy niż 6%.

Liczba i wymiar etatu: 1

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy,
- 5) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 7) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) dobra znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie ośrodków wsparcia, w tym ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o finansach publicznych,
- 10) dyspozycyjność.

II. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) określenie stanowiska pracy: Kierownik Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kątach Wrocławskich,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, przy oświetleniu częściowo sztucznym, w budynku piętrowym mieszczącym się przy ul. 1 Maja 43c w Kątach Wrocławskich,
- 3) praca administracyjno – biurowa często z narażeniem na sytuacje stresujące,
- 4) konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji,
- 5) wymagana biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.



ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl





Zarząd Powiatu Wrocławskiego

III. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym, kierowanie jednostką organizacyjną pomocy społecznej,
- 2) znajomość obowiązujących zasad ekonomiczno – finansowych oraz innych przepisów na podstawie których działa jednostka budżetowa,
- 3) umiejętność zarządzania personelem i organizacji pracy, w tym pod presją czasu,
- 4) odpowiedzialność,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) komunikatywność,
- 7) odporność na stres,
- 8) prawo jazdy kat. B.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) zarządzanie Powiatowym Środowiskowym Domem Samopomocy w Kątach Wrocławskich,
- 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy i kierowanie personelem,
- 3) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostce,
- 5) wykonywanie oraz nadzór nad zadaniami z zakresu zarządzania mieniem, techniczno – zaopatrzeniowych,
- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym stała współpraca z:
 - a) Wojewodą Dolnośląskim i jego przedstawicielami,
 - b) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników,
 - c) Powiatowym Centrum Usług Społecznych w Kątach Wrocławskich,
 - d) organizacjami pozarządowymi,
 - e) poradniami zdrowia psychicznego i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - f) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - g) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu,
 - h) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi,
 - i) innymi osobami i podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników,
- 7) planowanie budżetu i nadzór nad jego realizacją w zakresie właściwym dla realizacji zadań,
- 8) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania placówki w sposób zapewniający właściwą realizację usług w oparciu o indywidualne potrzeby uczestników zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 9) realizacja innych zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym placówki,
- 10) sporządzanie sprawozdań właściwych dla realizacji powierzonych zadań,
- 11) zapewnienie prawidłowego i terminowego realizowania zadań,
- 12) organizowanie co najmniej raz na 6 miesięcy szkoleń dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb,



ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl





Zarząd Powiatu Wrocławskiego

- 13) zakres odpowiedzialności:
 - a) z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
 - b) z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej, postanowień regulaminu organizacyjnego,
 - c) z tytułu powierzonego mienia,
 - d) z tytułu gospodarowania finansami jednostki sektora finansów publicznych,
 - e) z tytułu ochrony danych osobowych.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Wrocławskiego: http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl/public/get_file.php?id=107680,
- 2) życiorys i list motywacyjny z podaniem numeru telefonu kontaktowego i/lub adresu e-mail,
- 3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych i innych dokumentów, potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż pracy, zawierające w szczególności informacje o stażu pracy w instytucjach pomocy społecznej,
- 5) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – w przypadku gdy dotyczy to kandydata,
- 6) czytelnie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności kandydata do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) czytelnie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) czytelnie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1311),
- 9) Oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, w celu realizacji procesów rekrutacji teraz i w przyszłości. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, 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) - zwane dalej RODO. Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami są zgodne z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).”



Zarząd Powiatu Wrocławskiego

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonej dopiskiem:

„Oferta Pracy: Kierownik ŚDS w Kątach Wrocławskich ”.

Termin składania ofert: do dnia 28 września 2018 roku do godz. 15:30 - decyduje data faktycznego wpływu oferty do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu (IV piętro), a nie data nadania.

VII. INFORMACJE DODATKOWE :

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, w osobie przedstawiciela Pani Dyrektor Arlety Szmigielskiej,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, jest Pani Małgorzata Czartoryska, nr tel. 519375959,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
- 4) podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ §1, art. 22¹ §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym, poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- 5) dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom,
- 6) dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 7) kandydat ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) kandydat ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa,
- 9) kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- 10) dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 11) podanie danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy.



ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl





Zarząd Powiatu Wrocławskiego

Może Pan/Pani uzyskać kopię danych osobowych przetwarzanych przez ADO jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131 (w tym celu należy posłużyć się dokumentem - Wniosek o udostępnienie danych osobowych, znajdującym się na stronach www oraz w Sekretariacie, a następnie złożyć go w dwóch egzemplarzach w Sekretariacie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr@pcpr.wroclaw.pl lub za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu; ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław).

W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wrocławskiego we Wrocławiu (www.powiatwroclawski.ibip.wroc.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Kątach Wrocławskich zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

Dodatkowych informacji o naborze na w/w stanowisko udziela Arleta Szmigielska – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, tel. 71/72 21 860.

15.09.2018

(data)

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Roman Potocki

(podpis Starosty)

DYREKTOR

Arleta Szmigielska



ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl

