Wadowice, dnia 30 lipca 2021 r.

Nr SON.2111.2.2021

OGŁOSZENIE KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W RADOCZY

1. **Nazwa i adres:**
   Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Radoczy, ul. Dworka 9.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:**
   Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy.
3. **Wymiar czasu pracy:**
   pełny etat.
4. **Wymagania niezbędne:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   d) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie psychologiczne lub pedagogiczne,
   e) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3- letni w pomocy społecznej,
   f) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
   g) nieposzlakowana opinia,
   h) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
5. **Wymagania dodatkowe:**
   a) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych,
   b) doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowniczym,
   c) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
   d) dyspozycyjność,
   e) posiadanie prawa jazdy kat. B,
   f) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
   g) umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych,
   h) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   Do zakresu czynności Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej należy w szczególności:
   - organizowanie i nadzorowanie pracy OIK,
   - kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem OIK,
   - nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w OIK,
   - przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych OIK,
   - nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,
   - dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w OIK, w tym specjalistycznego poradnictwa oraz oddziaływań terapeutycznych świadczonych przez jednostkę,
   - współpraca z różnymi instytucjami w tym: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem, samorządem powiatowym i gminnym.

7. **Warunki pracy:**
   Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
8. **Wymagane dokumenty:**

1) List motywacyjny.
2) Życiorys zawierający następujące dane:
   a) imię (imiona) i nazwisko,
   b) datę urodzenia,
   c) dane kontaktowe,
   d) wykształcenie,
   e) kwalifikacje zawodowe,
   f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3) Własna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy.
4) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych.
6) Potwierdzone za zgodność z oryginałem świadectwa pracy dokumentujące wymagany staż pracy.
7) Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8) Pisemne oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9) Pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy.
11) Rekomendacje, referencje.

Przez potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

9. **Etapy konkursu:**
   I etap: sprawdzenie przez komisję rekrutacyjną ofert kandydatów pod względem formalnym i zakwalifikowanie do II etapu,
   II etap: rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zagadnień zawartych w koncepcji funkcjonowania Ośrodka jak również sprawdzająca wiedzę z przepisów prawa wymienionych w pkt. 5 lit. a. niniejszego ogłoszenia.

10. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

1) List motywacyjny i życiorys winny być podpisane przez kandydata. Wszystkie wymagane dokumenty (wymienione w pkt. 8) należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wadowicach przy ul. Batorego2 na dzienniku podawczym lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Wadowicach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy**” **w terminie do dnia 9 sierpnia 2021 r. do godziny 15.30.**

2) Aplikacje niekompletne oraz złożone do Starostwa po terminie określonym w pkt 1 (powyżej), nie będą rozpatrywane (o terminowym złożeniu aplikacji decyduje data wpływu do Starostwa).
3) Dokumenty aplikacyjne przesyłane drogą elektroniczną na adres biuro@powiat.wadowice.pl muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

11. Dodatkowe informacje:

1) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i Uchwałą Nr 850/21 Zarządu Powiatu w Wadowicach z dnia 29.07.2021 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy, ul. Dworak 9, powołania komisji w celu przeprowadzenia naboru oraz przyjęcia regulaminu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko urzędnicze.
2) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wadowicach (www.bip.pl) oraz tablicy informacyjnej w siedzibie przy ul. Batorego 2.
4) W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy na ww. stanowisku.

12. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów

W związku z realizacją wymagań 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; dalej: RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych oraz przysługującym Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wadowicki z siedzibą przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres email iod@powiat.wadowice.pl
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
a) art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
b) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO – w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, a po jego zakończeniu przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, z uwzględnieniem terminów archiwizacji określonych przez ustawy kompetencyjne.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
a) Prawo dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO;
b) Prawo do żądania sprostowania swoich danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO;
c) Prawo do żądania usunięcia swoich danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO;
d) Prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO;
e) Prawo do przenoszenia swoich danych osobowych, na podstawie art. 20 RODO.
8. W przypadkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to

nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

    W pozostałych przypadkach, podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak ich niepodanie może skutkować nieuwzględnieniem złożonej aplikacji i uniemożliwić udział w procesie rekrutacji.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.