

## **Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.**

na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.)

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze

**OGŁOSZENIE O NABÓRZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO**

**Zastępca Dyrektora do spraw instytucjonalnej pieczy zastępczej.**

**Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :**

### **1. Wymagania obowiązkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki lub specjalności: pedagogika, dokumentowany minimum 10-letni staż pracy, w tym minimum 3 lata w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej lub u pracodawcy realizującego zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej, pieczy zastępczej lub wsparcia dla osób niepełnosprawnych,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznym lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa,

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, samorządu powiatowego oraz przepisów wykonawczych,
- 2) umiejętność prowadzenia samochodu (prawo jazdy kat. B),
- 3) doświadczenie w zakresie zarządzania i w realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych i zagranicznych (np. szkolenia, praca lub kierowanie zespołem projektowym, zarządzanie projektem),
- 4) biegła obsługa komputera i pakietów biurowych,
- 5) predyspozycje osobowościowe:
  - a) umiejętność planowania i sprawnego organizowania pracy,
  - b) samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań,
  - c) komunikatywność i kreatywność,
  - d) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
  - e) zdolności negocjacyjne,
  - f) odporność na stres,
  - g) dyspozycyjność,
  - h) wysoka kultura osobista.

### III. Zakres wykonywany na stanowisku zada :

1. Sprawowanie nadzoru, a w szczególności kierowanie i nadzorowanie działalnością merytorycznej komórek organizacyjnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze:
  - 1) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Jaworowie Starto w Jaworze,
  - 2) Dom Dziecka im. dr. H. Jordana w Kaczorowie,
  - 3) samodzielne stanowisko do spraw instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań publicznych, których przedmiotem jest prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych.
3. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania komórek organizacyjnych wymienionych w pkt. 1, a w szczególności:
  - 1) właściwej organizacji pracy, czuwanie nad terminowością i zgodnością z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań podległych komórek organizacyjnych,
  - 2) czuwanie nad opracowywaniem projektów aktów wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania podległych komórek organizacyjnych,
  - 3) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników podległych komórek organizacyjnych lub innych pracowników w zakresie ustalonym przez Dyrektora PCPR w Jaworze,
  - 4) przygotowywanie materiałów do sprawozdań, diagnoz, ewaluacji programów itp. na temat działalności podległych komórek organizacyjnych
  - 5) nadzorowanie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków dotyczących pracy podległych pracowników i komórek organizacyjnych,
4. Udział w ocenie sytuacji dzieci przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie Powiatu Jaworskiego.
5. Diagnoza zapotrzebowania na środki finansowe, planowanie i monitorowanie wydatków podległych komórek organizacyjnych.
6. Nadzór nad spełnieniem w podległych komórkach organizacyjnych określonych przez przepisy prawa, wymagań dotyczących kwalifikacji pracowników, dokumentacji, zasad opieki nad wychowankami, zaspokajania potrzeb wychowanków, warunków lokalowych w tym bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-higienicznych oraz technicznych.
7. Zastępowanie Dyrektora PCPR w Jaworze w realizacji jego obowiązków w czasie jego nieobecności.
8. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność podległych komórek organizacyjnych.
9. Współdziałanie z organami państwowymi, samorządowymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań opisanych w pkt. 1-7.
10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PCPR w Jaworze

### IV. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU.

1. Umowa o pracę .
2. Miejsce pracy:
  - a) 59-400 Jawor, ul. Szpitalna 12a (siedziba PCPR w Jaworze),
  - b) siedziba działalności Dom Dziecka im. dr. H. Jordana w Kaczorowie,
  - c) siedziba działalności Placówka opiekuńczo-wychowawcza w Jaworowie Starto w Jaworze.

3. Rodzaj pracy ó praca przy komputerze powy ej 4 godzin, wymagaj ca wysokiego stopnia samodzielno ci oraz dyspozycyjno ci z uwagi na konieczno cz stych wyjazdów s ebowych.
4. Praca wi e si z cz stym kontaktem z lud mi, w zwi zku z czym wymaga b dzie od pracownika zatrudnionego na tym stanowisku kultury osobistej, odporno ci na stres, umiej tno ci interpersonalnych i komunikacyjnych oraz rozwi zywania sytuacji kryzysowych.

**V. WSKA NIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPE/ NOSPRAWNYCH W PCPR W JAWORZE NA DZIE OG/ OSZENIA NABORU WYNO SI - 9,3 %.**

**VI. WYMAGANE DOKUMENTY :**

- 1) wype ciony i podpisany formularz aplikacyjny (dost pny na stronie internetowej BIP PCPR w Jaworze lub w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze),
- 2) list motywacyjny - odr cznie podpisany,
- 3) kserokopia dyplomu, wiadectw lub innych dokumentów potwierdzaj cych posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopie wiadectw pracy lub za wiadcze o aktualnym zatrudnieniu potwierdzaj cych okres wymaganego sta u pracy.

**VII. Termin i miejsce sk adania wymaganych dokumentów:**

Oferty wraz z wymaganymi za echnikami nale y sk ada :

- 1) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 stycznia 2020 r. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze ul. Szpitalna 12 a, w sekretariacie ó w godzinach od 7.30 do 15.30.
- 2) Dokumenty nale y sk ada w zamkni tej kopercie opatrzonej napisem:  
**š Nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urz dnicze ó Zast pca Dyrektora do spraw instytucjonalnej pieczy zast pczej ö z adresem i numerem telefonu sk adaj cego ofert .**
- 3) Za dat z e enia oferty uwa a si dzie jej wp e wu do Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Jaworze.

---

**KLAUZULA INFORMACYJNA :**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporz dzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zwi zku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przep e wu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporz dzenie o ochronie danych) informuj , e:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze przy ul. Szpitalnej 12 A reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze, e-mail: [pcprjawor@poczta.fm](mailto:pcprjawor@poczta.fm).
2. Dyrektor PCPR w Jaworze wyznaczy e inspektora ochrony danych, e-mail: [m.watrucka@pcpr-jawor.pl](mailto:m.watrucka@pcpr-jawor.pl) ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane b d w celu:
  - 1) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
    - a) na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorz dowych

w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego cięgo na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Pani /Pana dotyczących pierwszego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

- b) na podstawie wyrażonej przez Pani /Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody. Zgodnie z art. 17, który został wyrażony,
  - c) przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt b RODO, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku i wykonania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
- 2) archiwizacji na podstawie przepisów prawa obowiązujących w zakresie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych ó w ramach realizacji obowiązku prawnego cięgo na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
  5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
  6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
    - 1) przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
    - 2) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres wskazany powyżej.
  7. Nieodebrane przez Pani /Pana osobiste dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną komisyjnie zniszczone w terminie:
    - 1) jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru ó w przypadku niezakwalifikowania się Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru,
    - 2) trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru ó w przypadku wskazania Pani/Pana kandydatury w protokole na drugim bądź kolejnym miejscu.
  8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
  9. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.

10. Obowiązek podania przez Pana/Pani danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności wskazanych w pkt 3, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
11. Podane przez Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.