

Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp.
(66-400 Gorzów Wlkp., ul. Pankiewicza 5-7)

ogłasza nabór na stanowisko

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej „Dom Seniora” w Kostrzynie nad Odrą

1. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- min. 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji, pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Seniora” w Kostrzynie nad Odrą.

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętności organizacyjno - menadżerskie,
- znajomość zasad planowania i realizacją budżetu jednostki,
- znajomość obowiązujących aktów prawnych związanych z wykonywaną pracą, a w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, o ochronie zdrowia psychicznego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu Pracy, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych,
- znajomość statutu Powiatu Gorzowskiego oraz statutu, regulaminu organizacyjnego i struktury organizacyjnej DPS „Dom Seniora” w Kostrzynie nad Odrą.

2. Zakres niektórych wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie, prowadzenie i nadzór nad bieżącą działalnością Domu Pomocy Społecznej „Dom Seniora” w Kostrzynie nad Odrą,
- ustalanie i realizacja budżetu DPS „Dom Seniora” zapewniającego prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
- organizacja pracy i nadzór nad zatrudnieniem w DPS „Dom Seniora”,
- nadzór nad zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków mieszkańcom DPS „Dom Seniora”,
- współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. oraz instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS „Dom Seniora”,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
- sporządzanie informacji i sprawozdań.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy: Praca w Domu Pomocy Społecznej „Dom Seniora” w Kostrzynie nad Odrą, ul. Narutowicza 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą

Praca w wymiarze pełnego etatu, wymagająca dyspozycyjności.

Termin rozpoczęcia pracy: 1 sierpnia 2025 r.

4. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- własna koncepcja funkcjonowania i rozwoju DPS „Dom Seniora”.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a) Termin: 14.04.2025 r. godz. 15.00

b) Sposób:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„nabór na stanowisko Dyrektor DPS „ Dom Seniora” w Kostrzynie nad Odrą – KD.2111.1.2025”** w terminie do dnia 14.04.2025 r. (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego). Dokumenty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

c) Miejsce:

W siedzibie Starostwa Powiatowego (parter, punkt obsługi interesanta) lub drogą pocztową na **adres:**

Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

ul. Józefa Pankiewicza 5-7

66-400 Gorzów Wlkp.

6. Informacje dodatkowe:

O terminie i miejscu przeprowadzenia rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgorzowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp., przy ul. Józefa Pankiewicza 5-7

7. Informacje o administrowaniu danymi osobowymi:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gorzowski, z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.

W razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się ze Starostwem Powiatowym w Gorzowie Wlkp. pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp., ul. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Starostę Gorzowskiego ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także przepisami z zakresu prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych (w zakresie rekrutacji oraz przebiegu Państwa zatrudnienia) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a także w celu wykonania umowy o pracę lub umowy o świadczenie usług - art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W zakresie, w jakim obowiązek

podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy ani z umowy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu, a także dodatkowych danych dobrowolnie podanych przez Państwa w procesie rekrutacji, tj. stan cywilny, działalność twórcza, zainteresowania. Państwa dane osobowe będą mogły być także przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie, w jakim będzie to niezbędne z punktu widzenia uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

Jednocześnie zgodnie z art. 13 ust. 4, art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. art. 6 ust. 1 pkt 3 lit g, art. 8 ust. 3 i art. 11 pkt 1 i 2 ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru stanowią informację publiczną (w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze) i podlegają udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych, w tym na tablicy informacyjnej i na stronie Internetowej jednostki.

Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora uzasadniające przetwarzanie Państwa danych będą dotyczyły w szczególności przypadków ujawnienia Państwa imienia, nazwiska i urzędowych danych kontaktowych w dokumentach tworzonych przez Administratora i udostępnianych interesantom oraz innym organom, na stronie www, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tabliczkach informacyjnych i identyfikatorach (wizytówkach).

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: operatorzy pocztowi, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne oraz pomocnicze, a także bank obsługujący jednostkę, podmioty prowadzące szkolenia oraz badania profilaktyczne, interesanci, inne organy administracji oraz podmioty współpracujące z Administratorem i jednostki organizacyjne Powiatu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, za wyjątkiem przypadków, w których z zakresu Państwa obowiązków wynikać będzie konieczność prowadzenia korespondencji z odnośnymi organami tych Państw lub organizacji. Państwa dane nie będą stanowiły podstawy podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji/naboru w przypadku niepodjęcia zatrudnienia, a w pozostałych przypadkach – przez okres zatrudnienia oraz przez czas niezbędny na dochodzenie wzajemnych roszczeń, a w zakresie listy płac, karty wynagrodzeń oraz innych dowodów, na podstawie których następuje

ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, lecz w każdym przypadku nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; Na stronie internetowej Starostwa w zakładce „Ochrona danych osobowych” oraz w Punkcie Obsługi Interesanta, dostępny jest dokument pn. „Regulamin realizacji w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. praw osób, których dane dotyczą”.

W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana(-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora, w tym zapewnienia Pani/Panu udziału w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie.

W zakresie dodatkowych danych osobowych – ich podanie jest dobrowolne. Ich podanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie. W każdej chwili może Pani/Pan cofnąć złożoną w tym zakresie zgodę, co będzie skutkowało usunięciem tych dobrowolnie podanych informacji identyfikacyjnych (ich wykreśleniem uniemożliwiającym odczytanie, zwrotem oryginalnych dokumentów lub zniszczeniem przesłanych wraz z ofertą kopii dodatkowych dokumentów). Poza dodatkowymi danymi kontaktowymi, których udostępnienie umożliwi szybki i bezpośredni kontakt z Panią/Panem, podanie innych dodatkowych informacji nie ma żadnego wpływu na ocenę składanych ofert.