

UCHWAŁA Nr 115/2019
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 24 lipca 2019 r.

w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 13 i 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508z późn. zm.¹); uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Komisję konkursową stanowić będzie Zarząd Powiatu Toruńskiego.

§ 4. Konkurs składać się będzie z trzech etapów:

- 1) I etap – sprawdzenie spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych i ogłoszenie w BIP listy kandydatów przechodzących do II etapu,
- 2) II etap – rozmowa z kandydatem i ocena przedstawionej przez niego koncepcji funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu,
- 3) III etap – ocena całościowa kandydatów i wybór kandydata na Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 5. Zarząd upoważnia pracowników Starostwa w osobach:

- 1) Czesław Makowski – Sekretarz Powiatu Toruńskiego,
- 2) Maria Misiak – Radca prawny,
- 3) Lidia Gajek – Inspektor ds. pracowniczych,
- 4) Małgorzata Marmurówicz – Zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

do przeprowadzenia I etapu konkursu i wyłonienia kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu, których przedstawią do zatwierdzenia Staroście.

§ 6. Drugi i trzeci etap konkursu przeprowadza Zarząd Powiatu Toruńskiego na swoich posiedzeniach.

§ 7. Z konkursu sporządza się protokół zatwierdzony przez Starostę.

Przewodniczący posiedzenia
Starosta Toruński

Marek Olszewski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1310, z 2018 r. poz. 1358, poz. 1693, poz. 2192, poz. 2354 i poz. 2529 oraz z 2019 r. poz. 271, poz. 730 i poz. 752.

ZARZĄD POWIATU TORUŃSKIEGO
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu,
ul. Towarowa 4-6

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej - dodatkowe wymogi określone w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1310, z 2018 r. poz. 1358, poz. 1693, poz. 2192, poz. 2354 i poz. 2529 oraz z 2019 r. poz. 271, poz. 730 i poz. 752);
- 4) co najmniej pięcioletni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywania przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 5) znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, w tym: kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy i kodeksu postępowania administracyjnego;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 9) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1485; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669, poz. 1693 i poz. 2192 oraz z 2019 r. poz. 730);
- 10) znajomość języka polskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w kierowaniu samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) znajomość zagadnień dotyczących ekonomii społecznej i strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 3) doświadczenie dotyczące monitoringu i ewaluacji projektów systemowych dla powiatowych centrów pomocy rodzinie i ośrodków pomocy społecznej;
- 4) kursy, szkolenia z zakresu profilaktyki rozwiązywania zjawisk pomocy społecznej;

- 5) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 6) doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym;
- 7) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia;
- 8) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 2) gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 3) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków budżetowych;
- 4) sporządzanie innych analiz, opinii i wniosków w sprawach dotyczących środków finansowych na potrzeby Zarządu Powiatu;
- 5) wykonywanie czynności wynikających z prawa pracy i innych przepisów w zakresie zadań określonych dla pracodawcy;
- 6) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu w ramach zatwierdzonego przez Radę Powiatu Toruńskiego rocznego planu finansowego jednostki oraz występowanie do Zarządu z wnioskami dotyczącymi zmian planu finansowego;
- 7) składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu na podstawie i w granicach upoważnienia Zarządu Powiatu;
- 8) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 9) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- 10) współpraca z rodzinami i ze środowiskiem lokalnym;
- 11) prowadzenie działań oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie aktywizacji różnych środowisk społecznych w ramach odpowiednich instrumentów aktywizujących;
- 12) realizowanie zadań z zakresu pomocy społecznej i rodzinnej pieczy zastępczej;
- 13) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność PCPR;
- 14) współpraca z Wydziałem Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, Centrum Usług Wspólnych Powiatu Toruńskiego w Browinie oraz placówkami opieki zdrowotnej i innymi jednostkami i organizacjami pozarządowymi w zależności od potrzeb w zakresie realizowanych zadań;
- 15) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 16) aktywne pozyskiwanie oraz utrzymywanie wymaganego stanu uczestników zajęć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 17) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu oraz sporządzanie sprawozdań;
- 18) zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym oraz pracownikom.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejscem pracy jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, ul. Towarowa 4-6,
- 2) wymiar zatrudnienia: umowa o pracę na pełen etat,
- 3) planowane zatrudnienie nie wcześniej niż od dnia **01.09.2019 roku**,
- 4) praca wymaga współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu toruńskiego oraz instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 5) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miejscu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 3) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych bądź zaświadczenia ukończenia kursów kwalifikacyjnych z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenia zawodowe i wymagany staż pracy;
- 6) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku wraz z dołączonym oświadczeniem o „wyrażeniu zgody, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia, o którym mowa w art. 9 ust. 1 RODO”;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 10) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931 z późn. zm.) - w przypadku cudzoziemca;
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu i wyrażenie przez kandydata zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Torunia przy ul. Towarowej 4-6, 87-100 Toruń, reprezentowane przez Zarząd Powiatu Toruńskiego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r., dla potrzeb naborów ofert na stanowiska dyrektorów publicznych jednostek oświatowych.

- ❖ Na żądanie organu ogłaszającego konkurs, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w pkt. 6

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Toruniu, pokój nr 100 – Kancelaria Ogólna na I piętrze lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Toruniu

ul. Towarowa 4-6,

87-100 Toruń

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko kierownicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu”

w terminie do dnia **08.08.2019 r.** do godz. **15³⁰**.

- 2) Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiattorunski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Toruniu, ul. Towarowej 4-6.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starosta Toruński z siedzibą w Toruniu ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, dane kontaktowe Administratora danych: tel.: 56 6628800, e-mail: starostwo@powiattorunski.pl.

2. Inspektorem Ochrony Danych jest Sekretarz Powiatu, Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, dane kontaktowe Inspektora: tel. 56 662 88 88, e-mail: iod@powiattorunski.pl.

3. Można kontaktować się z nami w następujący sposób: listownie (na adres Administratora), e-mailowo i telefonicznie (podane w punkcie 1 i 2).

4. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, 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 przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

5. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres wskazany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

7. Mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) usunięcia danych osobowych,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie Waszych danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040).

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 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO.

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

9. Państwa dane nie będą przekazane do państw poza Unię Europejską lub do organizacji międzynarodowej.

10. 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 innych danych jest dobrowolne.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wynikach konkursów zawierająca imiona i nazwiska oraz terminy powierzenia stanowisk zostanie upubliczniona na stronie internetowej www.bip.torun.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Starostwo Powiatowe w Toruniu informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.