

OR.2111.1.2025

OGŁOSZENIE O NABORZE
Zarząd Powiatu w Białogardzie
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie.

**Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie,
Plac Wolności 1, 78 – 200 Białogard dalej jako „PCPR”.**

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunku pedagogika, praca socjalna, praca z rodziną, administracja, zarządzanie - art. 6 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
2. doświadczenie zawodowe min. 5 lat – art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
3. min. 3 lata stażu pracy w pomocy społecznej na stanowisku kierowniczym – art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1283 z póź. zm.) i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z póź. zm.),
4. posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej - art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1283 z póź. zm.)
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych - art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
6. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
7. obywatelstwo polskie - art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
8. nieposzlakowana opinia - art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
9. znajomość przepisów z zakresu:
 - 1) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - 2) ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.
 - 3) ustawy o pomocy społecznej.
 - 4) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - 5) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
 - 6) ustawy o finansach publicznych
 - 7) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
 - 8) ustawy Kodeks Pracy
 - 9) ustawy o pracownikach samorządowych.
 - 10) ustawy o samorządzie powiatowym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność korzystania z przepisów prawa
2. zarządzanie informacją,
3. zarządzanie personelem,
4. umiejętność podejmowania decyzji,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. techniczna obsługa komputera,
7. umiejętności analityczne,
8. kreatywność,
9. odporność na stres i umiejętność rozładowywania napięć,

10. profesjonalizm, sumienność, odpowiedzialność, sprawność, bezstronność, obowiązkowość, pomysłowość, zdyscyplinowanie, uczciwość, refleksyjność, lojalność,
11. doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. organizowanie pracy PCPR w Białogardzie,
2. nadzór nad realizacją zadań PCPR,
3. wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej,
4. realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
5. realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
6. nadzorowanie spraw związanych z organizowaniem instytucjonalnej pieczy zastępczej
7. organizowanie i monitorowanie zadań z zakresu interwencji kryzysowej (Punkt Interwencji Kryzysowej - Regionalne Centrum Kryzysowe),
8. realizacja zadań dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej, zatrudniania osób niepełnosprawnych oraz rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
9. realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej i aktów wykonawczych do ustawy,
10. realizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych,
11. realizacja powiatowych programów: rozwoju pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy domowej, na rzecz osób niepełnosprawnych, wsparcia seniorów w powiecie białogardzkim,
12. współpraca z sądami i innymi instytucjami w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej,
13. dokonywanie analizy zjawisk dotyczących zapotrzebowania na świadczenia pomocy instytucjonalnej i rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz pomocy dziecku i rodzinie,
14. składanie właściwym organom Powiatu sprawozdania z działalności PCPR oraz przedstawianie zestawienia potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej,
15. przedstawianie Radzie Powiatu oceny zasobów pomocy społecznej,
16. wydawanie opinii na temat kandydatów na kierowników powiatowych jednostek pomocy społecznej,
17. wytaczanie powództw o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
18. prowadzenie spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych,
19. realizacja projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym ze środków unijnych,
20. planowanie i realizacja budżetu,
21. współpraca z organizacjami pozarządowymi, kościołami, związkami, uprawnionymi fundacjami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
22. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ustaw oraz aktów wykonawczych, a także Statutu i Regulaminu PCPR.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie tj. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty itp.,
4. kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy),
5. kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia,
6. inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji,
7. kopia zaświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność – jeśli dotyczy.

V. Inne informacje:

1. praca administracyjno-biurowa w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie,

2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Białogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zarządu Powiatu w Białogardzie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie**”, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie przy ul. Plac Wolności 16-17 w sekretariacie lub przesłać na wskazany adres w **terminie do 03.06.2025 r. do godziny 14.30**, decyduje data faktycznego wpływu). Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. **Przewidywany termin zatrudnienia od dnia 01.08.2025 r.**

4. **Informacje o działaniach PCPR w Białogardzie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Białogardzie.**

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Białogardzki.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Białogardzie:
Inspektor Ochrony Danych - Oliwia Filipczak
Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard,
adres e-mail: filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel. 94 312 09 50;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
art. 6 ust 1 lit. c RODO - przetwarzanie z tytułu obowiązku prawnego Administratora w związku z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora w publicznej placówce;
art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych – w przypadku przedstawienia przez Panią/Pana innych danych osobowych ponad te, które wynikają z ogłoszenia o konkursie.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenia 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;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych;

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia konkursu;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.

Zarząd Powiatu w Białogardzie

Białogard, dn.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE NA STANOWIKU SAMORZĄDOWYM	
Na podstawie art. 22¹ §1 pkt 1) – 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy	
Pierwsze imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Dane kontaktowe	
Na podstawie art. 22¹ §2 oraz art. 22¹ §3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy	
Wykształcenie	
Kwalifikacje zawodowe	
Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych	
Obywatelstwo	
Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych	
☐ Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych	

☐ Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe			
☐ Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią			
Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych			
Informacja o niepełnosprawności *			
Wyrażam zgodę na przetwarzanie, dobrowolnie przeze mnie podanych, w dokumentacji rekrutacyjnej (CV, list motywacyjny, inne dokumenty) danych osobowych, których podanie nie wynika z przepisów prawa.			
Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:			
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Białogardzki. Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard; 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Białogardzie: Inspektor Ochrony Danych - Oliwia Filipczak Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, adres e-mail: filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel. 94 312 09 50; 3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie: art. 6 ust 1 lit. c RODO - przetwarzanie z tytułu obowiązku prawnego Administratora w związku z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora w publicznej placówce; art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych – w przypadku przedstawienia przez Panią/Pana innych danych osobowych ponad te, które wynikają z ogłoszenia o konkursie. 4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem; 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenia 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. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody na ich przetwarzanie. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; 7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych; 8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia konkursu; 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.			
Imię	Nazwisko	Data	Podpis

*pole nieobowiązkowe

STAROSTA
mgr Paweł Winiowski

