

ZARZĄD POWIATU JAROSŁAWSKIEGO

ogłasza konkurs na stanowisko

Kierownika Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu

Nazwa i adres jednostki

Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu
Pawłosiów 428
37-500 Jarosław

Określenie stanowiska pracy

Kierownik Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu

Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 7) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym konkursem;
- 8) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- 9) znajomość poniżej wymienionych przepisów prawa:
 - a) ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o rachunkowości,
 - d) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - e) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - f) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - g) ustawy o pomocy społecznej,
 - h) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - i) ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku pracy;
- 11) przedstawienie autorskiej, pisemnej koncepcji pracy i funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz strategicznego myślenia;
- 2) wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, kreatywność;
- 3) komunikatywność, dyspozycyjność, zaangażowanie, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań merytorycznych CIS oraz koordynowanie pracy wszystkich stanowisk pracy.
2. Współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zamierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
3. Określanie zadań i poziomu kompetencji wszystkich pracowników CIS.
4. Przyjmowanie uczestników reintegracji zawodowej i społecznej po podpisaniu z nimi Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego.
5. Zaprzeszanie realizacji programów z uczestnikami reintegracji zawodowej i społecznej.
6. Ustalanie zasad gospodarki finansowej i materiałowej CIS w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. Dysponowanie środkami określonymi w budżecie CIS oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
8. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia CIS w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
10. Zapewnienie odpowiedniego stanu technicznego infrastruktury technicznej CIS, tj. terminowych przeglądów, konserwacji, remontów i modernizacji.
11. Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie.
12. Przedkładanie właściwym organom wymaganych przepisami prawa sprawozdań i opracowań.
13. Wykonywanie innych zadań wynikających ze Statutu i Regulaminu Organizacyjnego CIS oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy - Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu, Pawłosiów 428, 37-500 Jarosław;
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu styczniu 2020 r. (tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 2) podpisany własnoręcznie krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia);
- 6) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenia o:
 - a) posiadanym obywatelstwie,

- b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) braku prawomocnie orzeczonego zakazu zajmowania stanowiska objętego konkursem,
- e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- f) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku objętym konkursem,
- g) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe w Jarosławiu z siedzibą w Jarosławiu przy ulicy Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław w celu realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie.”
- h) autorska, pisemna koncepcja pracy i funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie.

Uwaga! W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy lub niezbędne kwalifikacje w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 28 lutego 2020 r. w zaklejonej kopercie w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Jarosławiu (parter, pokój Nr 1) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Konkurs na stanowisko Kierownika centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie (KS.2111.2.2020).

W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty, za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynie do Urzędu najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu do składania dokumentów aplikacyjnych.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu rekrutacji zostaną o tym powiadomieni telefonicznie i pisemnie.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.jaroslaw.samorzady.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie.

Dodatkowe informacje:

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**Kandydata na stanowisko pracy objęte konkursem
informuje się, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Jarosławski z siedzibą w Jarosławiu przy ulicy Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław.
2. W imieniu Administratora, sferę przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem siedziby Administratora, jak również pod numerem telefonu.: 16 624-62-27 oraz adresem poczty elektronicznej: iod@powiat.jaroslaw.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c wspomnianego powyżej ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji oraz po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
5. Posiada Pani/Pan prawo: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Jarosław, dnia 17 lutego 2020 r.

**PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
POWIATU JAROSŁAWSKIEGO**

Stanisław Kłopot