

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

### **Burmistrz Brus ogłasza konkurs na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Brusach**

#### **I. Oznaczenie organu prowadzącego:**

Gmina Brusy, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

#### **II. Oznaczenie publicznej placówki, której konkurs dotyczy:**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Brusach, ul. Szkolna 1, 89-632 Brusy.

#### **III. Wymagania wobec kandydata na stanowisko dyrektora:**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe z kierunkiem mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym, co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej i co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku z bezpośrednim kontaktem z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 4) obywatelstwo polskie;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;

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

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostki;
- 3) predyspozycje do pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- 4) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki;
- 5) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności;
- 6) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie i kreatywność.

##### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy, w tym organizowanie i nadzorowanie pracy jednostki;
- 2) realizacja zadań wynikających ze statutu Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy wydatkowaniu środków finansowych zaplanowanych na realizację zadań statutowych Środowiskowego Domu Samopomocy;

- 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 5) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy, decydowanie o warunkach ich pracy i płacy oraz pełnienie w stosunku do nich funkcji przełożonego;
- 6) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 7) opracowanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy oraz sporządzanie sprawozdań;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 9) współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników oraz osobami pozostającymi w bliskiej realizacji z uczestnikami;
- 10) pozyskiwanie oraz utrzymanie wymaganego stanu uczestników zajęć w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom oraz pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 12) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Środowiskowego Domu Samopomocy oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- 13) wykonywanie kontroli zarządczej w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 14) wykonywanie innych poleceń służbowych ustalonych w umowie zgodnych z przepisami prawa i rodzajem pracy.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. koncepcja funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy, (jeżeli kandydat planuje przedstawić komisji konkursowej koncepcję funkcjonowania w formie multimedialnej, zobowiązany jest do złożenia w kopercie, zawierającej wymaganą dokumentację, oprócz pisemnej koncepcji również prezentację multimedialną);
2. życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy;
3. kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata;
4. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w ust. 2, tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia;
5. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych;
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia

17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.);

9. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

10. oświadczenie, że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię;

11. poświadczony za zgodność z oryginałem kandydata kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów);

12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art.22 (1) Kodeksu pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może być zawarte w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu w następujący sposób:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”*

.....  
Podpis kandydata do pracy

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4,5 oraz 11.

## **V. Warunki pracy i płacy:**

1. miejsce pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Brusach ul. Szkolna 1, 89-632 Brusy;
2. stanowisko: kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Brusach;
3. zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu;
4. umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony maksymalnie do 6 miesięcy, po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
5. praca przy monitorze ekranowym;
6. przewidywany termin zatrudnienia: 1 września 2021 r.;

7. wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 69/B/19 Burmistrza Brus z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

8. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę 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 ww. ustawy.

#### **VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:**

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 16 lipca 2021 r. w biurze interesanta Urzędu Miejskiego w Brusach, ul. Na Zaborach 1, za pośrednictwem EPUAP (w przypadku posiadania podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Urzędu, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Konkurs na kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Brusach”. W przypadku oferty złożonej drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Brusach.

#### **VII. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego:**

Konkurs zostanie przeprowadzony nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną odesłane po zakończeniu rekrutacji.

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach:

I etap – sprawdzanie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Brusach, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

#### **IX. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Klauzula informacyjna w związku z obowiązkiem wynikającym 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest:

- a) Urząd Miejski w Brusach z siedzibą przy ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy w zakresie wykonania zarządzenia burmistrza Brus w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy;
- b) Burmistrz Brus z siedzibą przy ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy w związku z wykonywaniem czynności z zakresu prawa pracy dla kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Brusy.

W sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Urząd Miejski w Brusach, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy
- e-mail: [iod@brusy.pl](mailto:iod@brusy.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie:

- **art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przepisu prawa** w zakresie wskazanym w art. 22(1) ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,

- **art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonania umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,

- **art. 6 ust. 1 lit a RODO – zgody**, jeśli w dokumentach zawarte są dane inne niż wskazane w art. 22(1) Kodeks pracy, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,

- **art. 9 ust. 2 lit. a RODO – zgody**, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów lub podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji.

6. Ma Pani/Pan:

- a) prawo dostępu do swoich danych - czyli uzyskiwania informacji o celu i sposobie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz kopii danych;
- b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych - czyli poprawienia danych osobowych, gdy są one błędne, uległy zmianie lub zdezaktualizowały się;

- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych - czyli ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych - czyli usunięcia danych, które przetwarzane są bez uzasadnionych podstaw prawnych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Jednakże cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonaliśmy na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.