

**Starosta Zawierciański ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu
w wymiarze jednego etatu.**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie
2. nieposzlakowana opinia
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce
6. co najmniej 5 letni staż pracy
7. dobra znajomość obsługi komputera (w tym pakietu Ms Office) i urządzeń biurowych
8. dobra znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o działalności leczniczej, ustawa o finansach publicznych, ustawa o pomocy społecznej.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. do 5 letniego stażu pracy dopuszcza się zaliczenie wykonywania przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
2. wykształcenie z zakresu ochrony zdrowia, zdrowia publicznego, zarządzania służbą zdrowia, administracji
3. doświadczenie zawodowe w podmiotach wykonujących działalność leczniczą, podmiotach związanych z promocją i ochroną zdrowia, podmiotach administracji publicznej
4. umiejętność dobrej organizacji pracy
5. odporność na stres
6. komunikatywność, systematyczność, odpowiedzialność
7. opanowanie i wysoka kultura osobista
8. umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
9. umiejętność kierowania zespołem
10. umiejętność pracy pod presją czasu.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. koordynowanie i prowadzenie spraw z zakresu opieki zdrowotnej, spraw społecznych, nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej należące do zadań własnych powiatu i zadań administracji rządowej zleconych powiatowi
2. planowanie, organizacja i kierowanie pracą Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych
3. zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań wynikających z zakresu działania Wydziału
4. wykonywanie czynności administracyjnych na podstawie udzielonych upoważnień
5. opracowywanie projektów dokumentów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału
6. współpraca z jednostkami organizacyjnymi oraz innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa w zakresie zadań realizowanych przez Urząd
7. realizowanie zadań budżetowych przypisanych Wydziałowi
8. terminowe i prawidłowe pod względem merytorycznym przygotowanie materiałów dla potrzeb Zarządu Powiatu i Rady Powiatu
9. przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych Rady Powiatu oraz innych podmiotów i obywateli

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. wymiar czasu pracy – jeden etat, praca w poniedziałek od 7.00 do 16.00, wtorek, środa, czwartek od 7.00 do 15.00, piątek od 7.00 do 14.00
2. stanowisko pracy administracyjno-biurowe z obsługą urządzeń biurowych
3. praca w pokoju jednoosobowym wykonywana przy oświetleniu częściowo sztucznym, głównie w pozycji siedzącej, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca dużej wiedzy merytorycznej,

- praca związana z wystąpieniem sytuacji stresowych, codzienny kontakt telefoniczny oraz mailowy, praca w elektronicznym systemie obiegu dokumentów
4. praca na III piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Zawierciu przy ul. Sienkiewicza 34. Budynek wyposażony w windę

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

1. list motywacyjny
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia
3. kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o ukończeniu studiów – w przypadku obrony pracy dyplomowej do momentu wystawienia dyplomu przez uczelnię)
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenie pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy – ważność zaświadczenia 1 miesiąc, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub wypis z KRS)
5. podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
6. podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był karany i nie jest prowadzone żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania kandydata na ogłoszone stanowisko pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia
7. podpisana własnoręcznie zgoda na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE:

1. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w podmiotach wykonujących działalność leczniczą, podmiotach związanych z promocją i ochroną zdrowia, podmiotach administracji publicznej.

Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia oraz stażu pracy powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 24 czerwca 2024 r.:**

- osobiście do godz. 15.00 w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanymi danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych” lub
- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Starostwa Powiatowego w Zawierciu ul. Sienkiewicza 34, 42 – 400 Zawiercie z podanymi danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Zawierciu po terminie **nie będą rozpatrywane.**

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się **datę wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Zawierciu.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa (www.zawiercie.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej na parterze Starostwa przy ul. Sienkiewicza 34.

STAROSTA

Teresa Mucha-Popiel

**KIEROWNIK
SAMODZIELNEGO REFERATU
ds. PRACOWNICZYCH**


Anna Kuczera

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo

4. Dane kontaktowe

5. Wykształcenie.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zawiercie,.....

.....
imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
podpis

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

*) niepotrzebne skreślić

Zawiercie,.....

.....

imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy (art. 233 § 1 k.k.).

Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania mojej osoby na ogłoszone stanowisko pracy.

.....

podpis

Zawiercie

.....
Imię i nazwisko**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych złożonych w dokumentach aplikacyjnych w związku z naborem na stanowisko.....
w Starostwie Powiatowym w Zawierciu.
2. Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.
3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych o prawie ich poprawiania.

.....
podpisKlauzula informacyjna

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

I. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta reprezentujący Zarząd Powiatu Zawierciańskiego, z siedzibą władz w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Sienkiewicza 34.

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej iod@zawiercie.powiat.pl,
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Dane będą przetwarzane w celu realizacji naboru na stanowiska urzędnicze lub kierownicze urzędnicze na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane mogą być przekazywane lub udostępniane podmiotom w upoważnionym na podstawie i w granicach prawa w celu prawidłowej realizacji usług.

V. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich – poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Dane **nie będą** przekazane do państwa trzeciego - poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

VI. Okres przechowywania danych osobowych.

1. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w naborze podlegają włączeniu do akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Samodzielnym Referacie ds. Pracowniczych przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze lub przez okres 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wynikach naboru w przypadku niewyłonienia kandydata.

VII. Prawa osób, które dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VIII. Prawo do cofnięcia zgody.

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

X. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem przystąpienia do naboru**. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **odrzućcie oferty ze względu na nie spełnienie wymagania formalnego dotyczącego kompletności wymaganych dokumentów**.

XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.