

WO.2110.6.2021.SO

Świdwin, dnia 4 listopada 2021 r.

STAROSTA ŚWIDWIŃSKI  
ogłasza nabór na wolne  
kierownicze stanowisko urzędnicze

**DYREKTOR  
CENTRUM PLACÓWEK OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH  
W ŚWIDWINIE**

**§1. Nazwa i adres jednostki:**

Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Świdwinie  
ul. Wojska Polskiego 27, 78–300 Świdwin

**§2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem - do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 7) posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
  - b) na dowolnym kierunku uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 8) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną, albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 9) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 10) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 11) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji;

- 12) przedstawi „Koncepcję funkcjonowania Centrum Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Świdwinie, Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Świdwinie oraz Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie – Zdroju”.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) posiadanie wiedzy o realizacji budżetu w jednostce sektora finansów publicznych;
- 3) znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- 5) umiejętność zarządzania zespołem i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
- 6) komunikatywność, dyspozycyjność i odpowiedzialność;
- 7) rzetelność i samodzielność oraz obowiązkowość i terminowość.

## **§3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Świdwinie, Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Świdwinie oraz Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju;
- 2) gospodarowanie mieniem placówek;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością placówek oraz reprezentowanie ich na zewnątrz;
- 4) planowanie i organizowanie działalności placówek;
- 5) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań placówek;
- 6) organizowanie działalności Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego;
- 7) nadzorowanie pracy wychowawców oraz obsługi administracyjnej i gospodarczej;
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów opieki i wychowania w placówkach;
- 9) prowadzenie polityki kadrowej;
- 10) wykonywanie kontroli zarządczej;
- 11) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

## **§4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 3) praca administracyjno – biurowa;
- 4) praca będzie wykonywana w budynku Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Świdwinie i Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Świdwinie ul. Wojska Polskiego 27 oraz w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie – Zdroju ul. Grunwaldzka 33.

## **§5. Oferta osoby przystępującej do naboru powinna zawierać:**

- 1) kwestionariusz osobowy (druk do pobrania w BIP Starostwa Powiatowego w Świdwinie),
- 2) list motywacyjny;
- 3) życiorys (CV) z informacją o przebiegu pracy zawodowej;

- 4) „Koncepcję funkcjonowania Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Świdwinie, Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Świdwinie oraz Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie – Zdroju”;
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 6) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 7) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 8) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego;
- 9) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska kierowniczego;
  
- 10) oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie;
- 11) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 12) oświadczenie kandydata, że przeciwko niemu nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 13) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 14) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 15) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 16) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
  
- 17) oświadczenie kandydata o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, które zamieściłem w dokumentacji konkursowej*” - w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

#### **§6. Inne informacje:**

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczym w Świdwinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6%;
- 2) oferty pisemne wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście lub listownie w terminie **do 19 listopada 2021 r. do godz. 15.15** w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Świdwinie**”;
- 3) oferty mogą być składane osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świdwinie ul. Mieszka I 16, w pokoju 11 lub nadesłane pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Świdwinie ul. Mieszka I 16, 78 - 300 Świdwin. Nie ma możliwości nadsyłania ofert drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym;
- 4) oferty nie spełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub złożone po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Świdwinie;

- 5) kandydaci, którzy spełniają wymagania niezbędne zostaną zakwalifikowani do następnego etapu naboru i zostaną o tym powiadomieni telefonicznie lub mailowo;
- 6) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdwinie ([www.bip.powiatswidwinski.pl](http://www.bip.powiatswidwinski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świdwinie, ul. Mieszka I 16;
- 7) nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
- 8) wyłonienie kandydata w drodze naboru na stanowisko dyrektora Centrum Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Świdwinie, nie rodzi prawnego obowiązku zawarcia umowy o pracę na tym stanowisku.

### **§7. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że:

#### **Administrator**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Świdwinie ul. Mieszka I 16 78 - 300, kontakt mailowy: [starostwo@powiatswidwinski.pl](mailto:starostwo@powiatswidwinski.pl) lub telefoniczny: 943650302, jako pracodawca.

#### **Inspektor ochrony danych**

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej [abi@powiatswidwinski.pl](mailto:abi@powiatswidwinski.pl).

#### **Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego postępowania konkursowego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art.11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

#### **Okres przechowywania danych**

Dokumentacja zawierająca dane osobowe z procesu rekrutacji zostanie zarchiwizowana zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. ([Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.](#)).

#### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Szczegółowe informacje na temat praw wynikających z RODO znajdują się na BIP w zakładce Ochrona danych osobowych/RODO.

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w przedmiotowym naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**STAROSTA**  
*Mirosław Majka*

