

Uchwała Nr 1344 /2024

**Zarządu Powiatu Radomskiego
z dnia 10 stycznia 2024 roku**

w sprawie rozpoczęcia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach oraz powołania komisji konkursowej w sprawie wyłonienia kandydata na w/w stanowisko

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U.2022.1526 z późn. zm.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022.530) uchwała się co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w sprawie wyłonienia kandydata na Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach w składzie:

Jolanta Borek-Rocznik – Przewodniczący Komisji

Rafał Czajkowski - członek

Renata Pastuszka – członek

Anna Czupryn - Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest analiza formalna dokumentów aplikacyjnych, sprawdzenie wiedzy merytorycznej kandydatów oraz wyłonienie kandydata na Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Waldemar Trelka
- Przewodniczący Zarządu

2. Krzysztof Kozera

3. Zbigniew Dziubasik

4. Roman Frąk

5. Ewa Tkaczyk

Zarząd Powiatu Radomskiego
ogłasza konkurs na wolne stanowisko
Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- 5-letni staż pracy,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów: o finansach publicznych, o rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne lub zarządzanie,
- mile widziana znajomość zagadnień z zakresu audytu wewnętrznego w administracji,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów komputerowych Microsoft WORD, EXCEL,
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, umiejętności kierownicze i organizatorskie.

Zakres zadań:

- kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach,
- organizowanie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, w zakresie kadrowym i zamówień publicznych, finansową, organizacyjną żywieniową, transportową, pralniczą i związaną z zapewnieniem utrzymania należytego stanu technicznego infrastruktury gospodarczej jednostek organizacyjnych Powiatu Radomskiego, które są jednostkami obsługiwanymi,
- dobór kadry i ustalenie zakresów działania poszczególnych stanowisk pracy,
- wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w odniesieniu do osób zatrudnionych w PCUW,
- organizowanie pracy w sposób zapewniający optymalne wykorzystanie czasu pracy przez pracowników, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy personelu,
- współpraca z organami samorządu terytorialnego.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (c.v.),

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie biuletynu Powiatowego Centrum;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieukaraniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osoby uczestniczącej w procesie rekrutacji - wzór dostępny na stronie biuletynu Powiatowego Centrum;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.

Warunki pracy:

- zatrudnienie od 01 lutego 2024 roku, w wymiarze ½ etatu, na umowę o pracę,
- praca w siedzibie PCUW, w budynku bezpieczne warunki pracy,
- stanowisko wymagające dyspozycyjności, kierowania samochodem, odporności na stres, dobrej organizacji pracy,
- praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł: powyżej 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć do 22.01.2024 r.
- decyduje data wpływu oferty do PCPR;
- Miejsce składania dokumentów:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu

ul. Tadeusza Mazowieckiego 7 (budynek B), pokój nr 12, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach”

Inne informacje:

Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.

Klauzula informacyjna dla osoby uczestniczącej w procesie rekrutacji

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu (dalej: Administrator). Można się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom.
- przez e-mail IOD: Bartłomiej Kida – bodo.radom@gmail.com

Administrator przetwarza Pani / Pana dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji:

- Dane będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji lub do czasu żądania zaprzestania przetwarzania.
- Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być podmioty realizujące na podstawie umowy z Administratorem proces rekrutacji.
- Posiada Pani / Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do zapomnienia oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale skutkuje wykluczeniem z procesu rekrutacji.

Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany
Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich

Prawo wniesienia skargi na proces przetwarzaniem danych osobowych

Osobom, których dane osobowe dotyczą, niezależnie od celu i podstawy prawnej jego realizacji, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podstawą przetwarzania danych jest zgoda – art. 6 ust 1 lit. a RODO