

Puck, dnia 7 czerwca 2021 r.

Zarząd Powiatu Puckiego  
**ogłasza**  
nabór kandydatów na stanowisko  
**dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku**  
ul. Kolejowa 7C, 84-100 Puck

**Wymiar etatu:** pełny.

**Nazwa stanowiska pracy:** dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku.

**Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 8) nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- 3) samodzielność oraz umiejętność sprawnej organizacji pracy.

**Zakres zadań:**

- 1) kierowanie Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku,
- 2) podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań jednostki,
- 3) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w jednostce,
- 4) nadzór nad prowadzeniem gospodarki finansowej jednostki,
- 5) nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w jednostce,
- 6) współpraca z organami samorządów terytorialnych, sądami powszechnymi, policją, placówkami i innymi jednostkami opiekuńczo-wychowawczymi, w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej,

7) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca z monitorem ekranowym.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego),
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru umieszczonego w BIP Starostwa Powiatowego w Pucku zakładce „wnioski do pobrania” w Wydziale Organizacji i Kontroli,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze,
- 6) dokument potwierdzający posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie o niekaralności karą zakazu 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,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, wg wzoru umieszczonego w BIP Starostwa Powiatowego w Pucku zakładce „wnioski do pobrania” w Wydziale Organizacji i Kontroli,
- 11) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, a także innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, jeżeli kandydat takie posiada i wyraża zgodę na ich podanie.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku” w terminie **do dnia 18 czerwca 2021 r.** (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Starostwo Powiatowe w Pucku  
ul. E. Orzeszkowej 5  
84-100 Puck

#### **Dodatkowe informacje:**

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%,

- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (58) 673-42-02,
- 3) dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim; w przypadku składania dokumentu w języku obcym należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego,
- 4) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 5) komisja powołana w celu przeprowadzenia naboru (dalej „komisja”) przeprowadzi ocenę merytoryczną oraz formalną złożonych ofert oraz powiadomi telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne,
- 6) niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w naborze,
- 7) rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana przez komisję z kandydatami, których oferty spełnią wymogi formalne będzie polegała na odpowiedzi na pytania, które będą pozwalały na poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów niezbędnych do prawidłowego kierowania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku, oceniane w skali 1-5 przez każdego członka komisji,
- 8) w przypadku, gdy kandydaci uzyskają taką samą liczbę punktów, rozstrzygający punkt przyzna przewodniczący komisji,
- 9) z przeprowadzonych czynności sekretarz komisji sporządzi protokół, w którym wskazane będzie m.in.: imię i nazwisko kandydata, którego komisja rekomenduje do zatrudnienia, bądź informacja, o tym, że komisja nie rekomenduje do zatrudnienia żadnej osoby; podpisany przez wszystkich członków komisji protokół zostanie przekazany Zarządowi Powiatu Puckiego, który, w formie uchwały podejmie ostateczną decyzję o zatrudnieniu zarekomendowanego kandydata bądź o nierozstrzygnięciu naboru,
- 10) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.starostwo.puck.pl](http://www.bip.starostwo.puck.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku przy ul. E. Orzeszkowej 5, a także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku przy ul. Kolejowej 7C,
- 11) dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych oraz osób, które nie uzyskały rekomendacji do zatrudnienia, będą zniszczone w dniu ogłoszenia wyników naboru,
- 12) dokumenty aplikacyjne osób, które spełniły wymogi formalne, ale nie zostały wybrane na stanowisko będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji, a po tym czasie będą zniszczone,
- 13) zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informuje się, że:
  - a) administratorem danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatowe w Pucku, ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck,
  - b) kontakt z inspektorem ochrony danych – [iodo@starostwo.puck.pl](mailto:iodo@starostwo.puck.pl),
  - c) dane osobowe kandydatów przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
  - d) dane osobowe kandydatów przechowywane będą do dnia ogłoszenia wyników naboru, z zastrzeżeniem pkt 12,
  - e) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
  - f) kandydat posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia

sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

g) kandydat ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia naboru,

i) dane kandydata będą profilowane.