

Prezydent Miasta Oświęcim  
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - dyrektora Środowiskowego Domu  
Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Oświęcimiu

**Wymagania stawiane** kandydatom na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Oświęcimiu (ŚDS).

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi (preferowane z zakresu: pomocy społecznej, pracy socjalnej, psychiatrii, psychologii).
3. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
4. Co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
5. Znajomość przepisów prawnych dotyczących w/w stanowiska, w tym ustaw wraz z przepisami wykonawczymi:
  - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 t.j., poz. 1372 z p. zm.),
  - z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 t.j., poz. 1282 z p. zm.),
  - z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2020 t.j., poz. 1876 z p. zm.),
  - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 t.j., poz. 305 z p. zm.),
  - z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2020 t.j., poz. 685),
  - z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 t.j., poz. 1129 z p. zm.).
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku na które organizowany jest nabór.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Nieposzlakowana opinia.
10. Znajomość języka polskiego.

Wymagania dodatkowe:

1. Kandydat powinien cechować się dużą kulturą osobistą, posiadać umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów, dobrej organizacji pracy.
2. Kandydat podczas rozmowy kwalifikacyjnej będzie zobowiązany do przedstawienia koncepcji organizacji pracy ŚDS.

Zakres zadań:

1. Realizacja zadań wynikających ze statutu ŚDS.
2. Ustalanie organizacji wewnętrznej ŚDS w sposób zabezpieczający jego prawidłowe funkcjonowanie.
3. Reprezentowanie ŚDS na zewnątrz.
4. Dokonywanie czynności w imieniu ŚDS.
5. Racjonalne gospodarowanie wydzielonym majątkiem stanowiącym część mienia komunalnego, zapewnienie jego ochrony oraz zarządzanie nim zgodnie z przeznaczeniem.
6. Realizacja zadań kierownika zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy.
7. Zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników i podopiecznych, zabezpieczenia przeciwpożarowego.
9. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kontroli wewnętrznej w jednostce i sprawowanie nadzoru nad skutecznością tego systemu jak również prawidłowości wykorzystania sygnałów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
10. Współdziałanie z organami samorządowymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, samorządem mieszkańców.
11. Nadzorowanie załatwiania skarg, interwencji, wniosków i postulatów ludności oraz interpelacji posłów i radnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
3. Praca koncepcyjna wymagająca umiejętności pracy samodzielnej jak również zdolności organizacyjnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Oferta kandydata powinna zawierać :

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
2. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych dodatkowych kursach, szkoleniach, uzyskanych uprawnieniach przydatnych na stanowisku, na które ogłaszany jest nabór potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 letniego w pomocy społecznej potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Dokumenty potwierdzające posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (certyfikaty potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, zaświadczenia).
6. Dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi (zaświadczenia).
7. Koncepcja organizacji i pracy ŚDS w formie pisemnej.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
10. Klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kierownicze urzędnicze - dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Oświęcimiu (ŚDS)., zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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). Wymaga się własnoręcznego podpisu na klauzuli. (zał. nr 3)

11. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych. (zał. nr 4).
12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Oświęcim z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Oświęcim, 32-600 Oświęcim ul. Zaborska 2 – parter, pokój nr 01, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko kierownicze urzędnicze – dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Oświęcimiu (ŚDS)”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 26 listopada 2021 r.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2.

Kandydaci niezakwalifikowani na stanowisko, na które organizowany jest nabór mogą odebrać swoje dokumenty w kadrach Urzędu. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez osoby aplikujące zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

  
**PREZYDENT MIASTA**  
Janusz Chwierut



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

dane do kontaktu.....

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo .....

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy,  
tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, uprawnienia)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym lub innym  
dowodem tożsamości.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Miejscowość, data*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kierownicze urzędnicze – dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Oświęcimiu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 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).

Wiem, że posiadam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....  
*podpis*

## INFORMACJA

dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:  
iod@oswiecim.um.gov.pl, nr telefonu 33 842-93-07
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a 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 zwane dalej RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Oświęcim wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym nr 120.5.2017 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 14.03.2017 r.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwzględnieniem przepisów prawa. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miasta Oświęcim.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta Oświęcim.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Zapoznałam/em się z powyższymi informacjami .....

(czytelny podpis)