

Zarząd Powiatu Radomszczańskiego

**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
POWIATU RADOMSzcZAŃSKIEGO
(1/8 ETATU)**

1. Wymagania niezbędne (konieczne):
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) brak orzeczenia o zakazie pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - g) co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
 - h) znajomość przepisów:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - ustawy - Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, o systemie oświaty,
 - ustawy Kodeks pracy,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw i przepisów.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe):
 - a) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
 - b) wysoka kultura osobista,
 - c) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
 - d) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
 - e) umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz ich stosowania w praktyce,
 - f) znajomość techniki opracowywania aktów prawnych (uchwał, zarządzeń),
 - g) odporność na stres, dyspozycyjność,
 - h) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności:
 - a) organizacja i kierowanie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań statutowych i ustawowych Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego,
 - c) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych,
 - d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych oraz innymi jednostkami w zakresie wykonywanych zadań przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego,
 - e) reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego na zewnątrz,
 - f) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego,
 - g) gospodarowanie budżetem podległej jednostki i nadzór nad jej majątkiem,
 - h) podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
 - i) bieżące i skuteczne wykonywanie zadań określonych przepisami prawa oraz w zakresie planowania i realizacji budżetu jednostki,
 - j) zawieranie umów cywilno - prawnych z podmiotami współpracującymi z Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego w zakresie objętym upoważnieniem,
 - k) merytoryczny nadzór nad załatwianymi sprawami,
 - l) nadzór nad opracowywaniem projektów planu gospodarczego i finansowego w zakresie zatrudniania, świadczonych usług, zaopatrzenia, remontów jak również bieżącą i pełną ich realizacją.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) praca na 1/8 etatu o charakterze kierowniczym, zarządczym,

- b) praca wykonywana w większości w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego,
- c) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, obsługa urzędzeń biurowych,
- d) zagrożenia związane z odpowiedzialnością i nadzorem nad pracownikami,
- e) możliwe wystąpienie wyjazdów służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: brak danych z uwagi na utworzenie jednostki Uchwałą Nr V/51/2024 Rady Powiatu Radomszczańskiego z dnia 28 sierpnia 2024 r., w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego oraz nadania jej Statutu.

6. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w ogłoszonym naborze: nie dotyczy.

7. Wymagane dokumenty:

- a) oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia - należy załączyć wszystkie dokumenty potwierdzające staż pracy kandydata,
- d) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata potwierdzające brak orzeczenia o zakazie pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- j) oświadczenie kandydata o znajomości przepisów zawartych w ogłoszeniu o naborze,
- k) w przypadku posiadania - oświadczenie kandydata dotyczące posiadania prawa jazdy kat. B,
- l) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość

- lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- m) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru - wg wzoru zamieszczonego pod ogłoszeniem,
 - n) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - klauzula i wzór oświadczenia dostępne pod ogłoszeniem.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Radomszczańskiego” w terminie do dnia 28 października 2024 r. do godz. 09:00 bezpośrednio w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, w formie elektronicznej lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomsku).

Dokumenty przesłane w formie elektronicznej wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym na każdym przesłanym dokumencie na adres e-mail:

starostwo@radomszczanski.pl lub profilem zaufanym.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku (bip.radomszczanski.pl,) oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Radomsku.

Informacja o wprowadzonej wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa: Procedura jest dostępna na stronie www.bip.radomszczanski.pl

18.10.2024

Radca Prawny

Edyta Szlędek

.....
(data, podpis i pieczęć Radcy prawnego)

1. Łukasz Więcek
2. Renata Kosela
3. Waldemar Zasada
4. Wojciech Ślusarczyk



A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal dotted line. The signature is stylized and appears to be 'Renata Kosela'. Below the dotted line, there are several overlapping scribbles and additional lines in blue ink, suggesting a signature or stamp that is partially obscured or overlapping the dotted line.

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie
danych osobowych do celu naboru**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego, w celu naboru na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: starostwo@radomszczanski.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i odręczny podpis kandydata)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Powiatu Radomszczańskiego, ul. Leszka Czarnego 22, Radomsko, email. starostwo@radomszczanski.pl, tel. 44 6834509,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@radomszczanski.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnego naboru na podstawie przepisów prawa pracy (art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.) oraz wyrażonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa oraz będą archiwizowane zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Starostwie,
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów, gwarantujące wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń zgodnych z RODO, w szczególności podmioty dostarczające rozwiązania IT dla Starostwa,
- 6) posiada Pani/Pan 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. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,
00-193 Warszawa,

- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 9) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
- 10) jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz inne dane niż określone w art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. prosimy o dołączenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej
o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej
o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru dla kandydata
na stanowisko

.....
.....

(podać stanowisko na jakie kandydat składa ofertę)

.....

(data i odręczny podpis kandydata)