

Radomsko, dnia 4 lutego 2026 r.

Starostwo Powiatowe w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22

OGŁASZA NABÓR KANDYDATEK I KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
PODINSPEKTOR W WYDZIALE ZDROWIA I POLITYKI  
SPOŁECZNEJ  
1 ETAT  
(OFERTA PRACY NR III / 2026)

- I. Wymagania niezbędne (konieczne):
  1. Obywatelstwo polskie.
  2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
  3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  4. Nieposzlakowana opinia.
  5. Wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne (rachunkowość).
  6. Co najmniej 3 – letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego.
  7. Znajomość przepisów:
    - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego ,
    - ustawy o finansach publicznych,
    - ustawy o pracownikach samorządowych,
    - ustawy o samorządzie powiatowym,
    - ustawy o lecznictwie,
    - ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
    - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych .
  8. Biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel).
- II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):
  1. Samodzielność.
  2. Wykazywanie inicjatywy.

3. Dokładność.
4. Sumienność.
5. Mile widziana znajomość programów: SOW i LEGISLATOR.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu Radomszczańskiego i Zarządu Powiatu Radomszczańskiego w sprawie określenia zadań realizowanych przez Powiat.
- Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych.
- Prowadzenie spraw związanych z corocznym powoływaniem Przewodniczącego Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych.
- Prowadzenie spraw związanych z powołaniem i odwołaniem przewodniczącego Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
- Wykonywanie czynności związanych z powołaniem i odwołaniem członków Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, na wniosek przewodniczącego.
- Obsługa administracyjno – biurowa Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych.
- Monitorowanie wydatkowania środków PFRON.
- Wykonywanie czynności dotyczących gospodarowania środkami PFRON przeznaczonymi na rehabilitację społeczną i zawodową.
- Wykonywanie czynności dotyczących zapotrzebowania na środki PFRON z przeznaczeniem na rehabilitację społeczną i zawodową.
- Dokonywanie sprawozdawczości finansowo – rzeczowej wymaganej przez PFRON z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej.
- Uczestnictwo w programach celowych zatwierdzonych przez Zarząd PFRON w danym roku, dla których Powiat jest realizatorem. Pomoc przy opracowywaniu na wniosek wojewody – materiałów do „Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne dla Województwa Łódzkiego” w zakresie ochrony zdrowia.
- Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem, likwidacją szpitala i SPZOZ PRO FAMILIA w Radomsku.
- Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem statutu dla szpitala i SPZOZ PRO FAMILIA w Radomsku i wprowadzania zmian.
- Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem Rad Społecznych szpitala i SPZOZ PRO FAMILIA i zmianami w jej składzie.

- Obsługa administracyjno-biurowa Rad Społecznych szpitala i SPZOZ PRO FAMILIA w Radomsku.
- Prowadzenie spraw w zakresie wyrażania zgody na dokonywanie czynności dotyczących gospodarowania mieniem przez szpital i SPZOZ PRO FAMILIA w Radomsku.
- Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dotacji dla szpitala i SPZOZ PRO FAMILIA w Radomsku.
- Wykonywanie czynności związanych ze sprawozdawczością z zakresu rocznej informacji o zrealizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego dla ŁUW – Wydział Rodziny i Spraw Społecznych Oddział Zdrowia Publicznego w Łodzi. Wykonywanie czynności z zakresu ustalania średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej.
- Prowadzenie spraw związanych z przydziałem środków finansowych dla cudzoziemców z Kartą Polaka.
- Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Domami Pomocy Społecznej w Radomsku i Radziechowicach, Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą „KAMIL” w Strzałkowie i KAMIL II w Kodrębie, Narodowym Funduszem Zdrowia, Wydziałem Rodziny i Spraw Społecznych Oddział Zdrowia Publicznego w Łodzi, Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Radomsku, gminami Powiatu Radomszczańskiego.
- Archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
- Wykonywanie czynności związanych z wydaniem decyzji na zezwolenie sprowadzenia zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy.
- Wykonywanie czynności związanych z ustalaniem rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych w tym również w porze nocnej, niedziele, święta i inne dni wolne od pracy na terenie Powiatu Radomszczańskiego.

#### IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca powyżej połowy wymiaru czasu pracy podczas zmiany roboczej przy monitorze ekranowym. Stanowisko pracy na I piętrze. Wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, trzy miejsca parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością, budynek wyposażony w windę osobową i toaletę dla osób niepełnosprawnych. Praca w wymiarze 1 etatu – 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie, a w przypadku osób ze stopniem niepełnosprawności znacznym i umiarkowanym odpowiednio 35 godzin i 7 godzin wg obowiązujących przepisów.

Wynagrodzenie z przedziału 4.840 zł - 8.000 zł brutto – wynagrodzenie zasadnicze zgodne z kategorią zaszeregowania przewidzianą dla danego stanowiska, zgodnie z Zarządzeniem nr 65/2025 Starosty Radomszczańskiego z dnia 26 czerwca 2025 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz dodatek za wieloletnią pracę - przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w odniesieniu do ogłoszenia:

Art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych nie stosuje się do ogłoszonego konkursu, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku, który w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata-wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia,
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru- wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia,
3. oświadczenia kandydata-wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

VIII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru.

Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru- klauzula i wzór oświadczenia dostępne w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

IX. Pozostałe informacje:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście, za pośrednictwem poczty, w formie elektronicznej w terminie do dnia 16 lutego 2026 r. do godziny 15:30 pod adresem:  
Starostwo Powiatowe 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22,  
z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej (oferta pracy nr III/2026)
2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomsku).
3. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym na każdym przesłanym dokumencie na adres e-mail:  
[starostwo@radomszczanski.pl](mailto:starostwo@radomszczanski.pl) lub profilem zaufanym ePUAP.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na: stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.radomszczanski.pl](http://bip.radomszczanski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Radomsku, przy ul. Leszka Czarnego 22.
5. Informacja o dostosowaniu budynku Starostwa Powiatowego w Radomsku do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami . Budynek jest dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością. Informacje w zakresie dostępności budynku Starostwa dostępne są na stronie internetowej [www.info.radomszczanski.pl](http://www.info.radomszczanski.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa [www.bip.radomszczanski.pl](http://www.bip.radomszczanski.pl).
6. Informacja o wprowadzonej wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa: Procedura jest dostępna na stronie [www.bip.radomszczanski.pl](http://www.bip.radomszczanski.pl).

AKCEPTUJĘ;

STAROSTA

(-)

Łukasz Więcek

6 lutego 2026 r.

Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....  
.....  
.....  
.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy  
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)



Załącznik nr 2

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, w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO przez Starostwo Powiatowe w Radomsku, reprezentowane przez Starostę Radomszczańskiego, w celu aktualnego 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)

Załącznik nr 3

Oświadczenia kandydata w celu aktualnego naboru na stanowisko

.....  
.....

(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Ja, niżej podpisany(a)

.....

(imię i nazwisko kandydata) oświadczam, że:

1. nie byłem(am) skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
3. posiadam nieposzlakowaną opinię,
4. posiadam obywatelstwo polskie,\*
5. posiadam obywatelstwo ..... (wypełnić w przypadku posiadania innego niż polskie obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) i posiadam dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych\*.

.....

(data i odręczny podpis kandydata)

\*niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 4

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 Starostwo Powiatowe w Radomsku, reprezentowane przez Starostę Radomszczańskiego, ul. Leszka Czarnego 22, Radomsko, email. [starostwo@radomszczanski.pl](mailto:starostwo@radomszczanski.pl), tel. 44 6834509,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@radomszczanski.pl](mailto:iod@radomszczanski.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnego naboru na podstawie przepisów prawa pracy ( art. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> 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) w  
Starostwie Powiatowym w Radomsku.

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