



PREZYDENT MIASTA BOLESŁAWIEC

OR-I.211.1.2021

Bolesławiec, 25.01.2021 r.



HONOROWA TABLICA
EUROPY 2012



DOLNOŚLĄSKI GRYF
NAGRODA GOSPODARCZA



BOLESŁAWIEC MIASTO
PRZYJAZNE SENIOROM
NAGRODA SENATU RP



Europejska Gmina
Europejskie Miasto
LAUREAT
W LATACH 2007-2009

BOLESŁAWIEC



ECO-MIASTO
2013 eco-miasto.pl



LAUREAT RANKINGU
GMIN w latach 2007-2013



PN-EN ISO 9001:2009



CERTYFIKAT
PRZEJRZYŚCIA POLSKA
2006-2007

PREZYDENT MIASTA BOLESŁAWIEC

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)
w związku z art. 122 oraz art. 123 ustawy z dnia 12 marca 2004 r.
o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, ze zm.)

ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika I Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy,
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe, w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 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,
- posiadanie obywatelstwa polskiego (osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku urzędniczym, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- umiejętność posługiwania się komputerem i znajomość oprogramowania użytkowego co najmniej w zakresie pakietu MS Office i Internetu.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie związane z kierowaniem jednostką sektora finansów publicznych,
- znajomość zagadnień z zakresu pomocy społecznej,

- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów, w szczególności z zakresu pomocy społecznej, prawa pracy oraz Kpa,
- doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kierowanie bieżącymi sprawami I ŚDS,
- reprezentowanie I ŚDS na zewnątrz,
- zarządzanie polityką kadrową I ŚDS ,
- prowadzenie gospodarki finansowej I ŚDS,
- gospodarowanie mieniem I ŚDS ,
- prowadzenie kontroli wewnętrznej,
- opracowywanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności I ŚDS.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) przebieg dotychczasowego zatrudnienia (życiorys – CV, kserokopie świadectw pracy),
- 3) pisemne opracowanie własnej koncepcji funkcjonowania i zarządzania I ŚDS w Bolesławcu (do 10 stron znormalizowanego maszynopisu),
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o niekaralności, podpisane oświadczenia:
o posiadanym obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych:

1) podpisanej klauzuli następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika I Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)”

2) podpisanej klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia

Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy IŚDS kandydaci powinni zapoznać się poprzez stronę internetową <http://www.1sds.boleslawiec.ibip.pl>

Szczegółowych informacji udziela p. Beata Sulska - Naczelnik Wydziału Społecznego (Urzędu Miasta Bolesławiec, ul. Piłsudskiego 1 , tel. 0-75/64-56-550).

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Bolesławiec, Ratusz - Rynek 41, pok. 101, w terminie do **12 lutego 2021 roku** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta). Kandydaci spełniający powyższe wymagania, zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 26 lutego 2021 r.

Z up. Prezydenta Miasta
Sekretarz Miasta

/-/ Jerzy Zieliński

Załącznik do ogłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Miejska Bolesławiec z siedzibą w Bolesławcu ul. Rynek 41** reprezentowana przez Prezydenta Miasta Bolesławiec,
- 2) inspektorem ochrony danych jest Pani Katarzyna Cieśla (**kontakt: Urząd Miasta Bolesławiec ul. Rynek 41 59-700 Bolesławiec, telefon 075 645 6453, kom. 538 052 480, e-mail iod@um.boleslawiec.pl**),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Gminy Miejskiej Bolesławiec na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 - art. 9 ust.2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 - art. 22 ¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - art. 6 oraz art. 13 pkt.2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa przez okres:
 - w przypadku osób, które podczas naboru/konkursu zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat,
 - w przypadku pozostałych osób będą możliwe do odbioru osobiście przez zainteresowanych przez okres 1 miesiąca od ogłoszenia wyników konkursu, po tym okresie ulegną zniszczeniu.
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i umownym, a zatem jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezakwalifikowanie do dalszego etapu rekrutacji
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Przyjęłam/em do wiadomości: