

UCHWAŁA NR140/2019.....
ZARZĄDU POWIATU STARACHOWICKIEGO

z dnia08.10..... 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie, ustalenia Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz powołania jej składu.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2019 roku, poz. 511) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282) oraz § 5 ust. 1 Statutu Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej przyjętego uchwałą Nr XXIX/217/2017 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 31 marca 2017 r. Zarząd Powiatu w Starachowicach uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 zostanie zamieszczone na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru zwaną dalej "Komisją" w składzie:

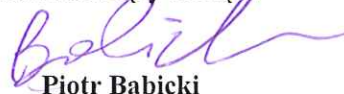
- 1) Dariusz Dąbrowski - Wicestarosta - Przewodniczący,
- 2) Michał Gutowski - Dyrektor Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych - Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Mariola Lisowska - Kierownik Referatu ds. Społecznych i Rehabilitacji Zawodowej - Członek Komisji,
- 4) Elżbieta Kornecka - Inspektor ds. Kadr- Sekretarz Komisji.

§ 3. Komisja przeprowadzi procedurę naboru na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu


Piotr Babicki

Wicestarosta - Dariusz Dąbrowski

Członkowie Zarządu:

Jerzy Materek

Robert Sowula

Ryszard Nowak

KOORDYNATOR
Zespołu Radców Prawnych
Rada Prawny

mgr Barbara Marek-Galczyńska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr^{140/2019}
Zarządu Powiatu Starachowickiego
z dnia.....^{08.10.}.....2019 r.

ZARZĄD POWIATU STARACHOWICKIEGO

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie

I. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Stykowie, ul. świętokrzyska 125, Styków
27-230 Brody

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie

Wymiar etatu: 1 etat

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a.obywatelstwo polskie,
- b.pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c.brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d.nieposzlakowana opinia,
- e.wykształcenie: wyższe,
- f.staż pracy: minimum 5 lat,
- g.posiadanie bardzo dobrej znajomości przepisów:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej,
 - statutu Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie,
 - ustawy Kodeks pracy.
- h.umiejętności organizacyjne i zarządzania czasem,
- i.komunikatywność,
- j.umiejętność działania pod presją czasu,
- k.umiejętność zarządzania zespołem,
- l.obsługa pakietów biurowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- a.doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach administracji publicznej lub na stanowiskach związanych z kierowaniem zasobami ludzkimi,
- b.dyspozycyjność i odpowiedzialność,

c.prawo jazdy kat. B.

V. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy między innymi:

- a.kierowanie działalnością zakładu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b.sprawowanie nadzoru nad zakładem,
- c.tworzenie Zespołu Programowego spośród personelu zakładu,
- d.opracowywanie corocznie planu działalności gospodarczej zakładu,
- e.prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji planów zakładu i programów rehabilitacyjnych.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a.praca biurowa w siedzibie jednostki oraz praca w terenie,
- b.praca wymagająca długotrwałej obsługi komputera co najmniej 4 godziny dziennie,
- c.narzędzia pracy: komputer, drukarka, podstawowy sprzęt biurowy.

VII. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- a.list motywacyjny,
- b.CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- c.kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d.kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- e.oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f.oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g.oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wszystkich danych osobowych zawartych przeze mnie w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko **Dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie**, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”.*

IX. Dokumenty dodatkowe:

- referencje,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać lub przelać w zamkniętych kopertach do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (pokój 118) z dopiskiem „**NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE *Dyrektor w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Stykowie*** Termin składania dokumentów: **do dnia 21 października 2019 r. do godz. 15⁰⁰.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Starachowicach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Inne informacje:

Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr 110/2019 Zarządu Powiatu z dnia 08 października 2019 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie, ustalenia Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz powołania jej składu.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne najpóźniej do dnia **25 października 2015 r.**, zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.spstarachowice.bip.doc.pl) przez okres co najmniej trzech miesięcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności.

Klauzula Informacyjna

dla kandydatów do pracy na stanowisku Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Starosta Starachowicki z siedzibą w Starachowicach ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice 41 276-09-00 adres mail starosta@powiat.starachowice.pl

PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA OCHRONY DANYCH

Nie dotyczy

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W urzędzie jest powołany Inspektor Ochrony Danych. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem: iod@powiat.starachowice.pl, tel. 041 276-09-21 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie.

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywało tylko i wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji (dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego; dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone komisyjnie przez Komisję Rekrutacyjną).

PRAWNIE UZASADNIONY INTERES

Nie dotyczy

PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI,PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr^{140/2019}.....
Zarządu Powiatu Starachowickiego
z dnia.....^{08.10.}.....2019 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ PRZEPROWADZAJĄCEJ
NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTOR
POWIATOWEGO ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ W STYKOWIE**

**Rozdział 1.
Postanowienia wstępne**

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady postępowania rekrutacyjnego, którego celem jest wyłonienie kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie, oraz zadania i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej, zwanej dalej Komisją.

§ 2. 1. Zarząd Powiatu Starachowickiego powołuje Komisję Rekrutacyjną składającą się z 4 członków.

2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

3. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego lub Zastępcy.

4. Komisja powołana zostaje na czas przeprowadzenia naboru na wolne urzędnicze stanowisko kierownicze dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej.

5. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w naborze.

6. Komisja rekrutacyjna ulega rozwiązaniu, a postępowanie rekrutacyjne zostaje zamknięte z dniem powołania dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie.

7. Do zadań Komisji należy przede wszystkim:

- a) podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów do II etapu naboru na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze,
- b) przeprowadzenie II etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej,
- c) wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie.

§ 3. 1. Po opublikowaniu ogłoszenia o naborze w BIP i na tablicy ogłoszeń, w terminie określonym w ogłoszeniu następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym urzędniczym stanowisku kierowniczym.

2. Szczegółowy wykaz wymaganych dokumentów aplikacyjnych zamieszczany jest w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

3. Kandydat, który ubiega się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym zobowiązany jest złożyć dokumenty aplikacyjne w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, a nie data stempla pocztowego.

**Rozdział 2.
Tryb i zasady pracy Komisji**

§ 4. Na procedurę rekrutacyjną składają się dwa etapy:

1. Wstępna selekcja kandydatów- analiza dokumentów aplikacyjnych.
2. Selekcja końcowa kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna.

§ 5. Wstępna selekcja kandydatów- analiza dokumentów aplikacyjnych

1. Ogłoszenie o naborze na wolne urzędnicze stanowisko kierownicze –dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej, zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

2. Najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych Komisja dokonuje ich otwarcia i analizy pod względem formalnym.

3. Celem analizy dokumentów jest porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

4. Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze Komisja odrzuca, informując o tym kandydatów drogą telefoniczną lub elektroniczną.

5. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu lub zostały złożone poza procedurą naboru, nie będą rozpatrywane.

6. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, w tym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

7. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, informowani są drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie drugiego etapu rekrutacji tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Przewiduje się dokonanie wyboru w sytuacji gdy do rekrutacji zgłosi się tylko jeden kandydat.

§ 6. Selekcja końcowa kandydatów – rozmowa kwalifikacyjna

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji w celu ustalenia przydatności na stanowisko objęte rekrutacją biorąc pod uwagę stopień wiedzy i umiejętności kandydata.

2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja.

3. Kandydaci odpowiadają na pytania Członków Komisji. Pytania zadawane przez Członków Komisji są takie same dla wszystkich kandydatów.

4. Członkowie Komisji oceniają odpowiedzi udzielone przez każdego z kandydatów na każde z zadanych pytań w skali od 0 do 5, przy czym maksymalna ilość punktów oznacza najwyższą ocenę.

5. Kandydat, który uzyskał największą liczbę punktów zostaje wybrany na dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej.

6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez więcej niż jednego kandydata Komisja przeprowadza głosowanie jawne, każdemu z Członków Komisji przysługuje jeden głos.

7. Członek Komisji nie może wstrzymać się od udziału w głosowaniu.

§ 8. 1. Z przeprowadzonego naboru Sekretarz Komisji sporządza protokół.

2. Protokół zawiera:

- 1) określenie stanowiska urzędniczego, na które był prowadzony nabór,
- 2) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzonego naboru stosuje się przepis art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru;
- 5) uzasadnienie dokonanego wyboru;
- 6) skład komisji przeprowadzającej nabór.

3. Protokół podpisują wszyscy obecni Członkowie Komisji.

4. Protokół jest jawny i załącza się do niego dokumentację z posiedzenia Komisji.

5. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację z przeprowadzonej rekrutacji Zarządowi Powiatu.

Rozdział 3.

Informacja o wynikach naboru na dane stanowisko urzędnicze

§ 9. 1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

2. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

4. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

6. W przypadku nieodebrania dokumentów, o których mowa w ust. 3 zostaną one komisyjnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

Uzasadnienie

Uchwałą Nr 131/2019 Zarządu Powiatu z dnia 24 września 2019 r., do czasu obsadzenia stanowiska dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Stykowie, powierzono pełnienie obowiązków Dyrektora Pani Justynie Witkowskiej.

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, aby zapewnić zasadę konkurencyjności przy zatrudnianiu pracownika samorządowego, należy ogłosić nabór, którego celem będzie wyłonienie najlepszego kandydata na ww. stanowisko, którego Komisja Rekrutacyjna zarekomenduje Zarządowi Powiatu celem zatrudnienia.

Mając na uwadze, że zgodnie z art. 32 ust.2 pkt. 5 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2019 r., N 511) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu należy do zadań zarządu powiatu podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

PRESTAROSTA
Mariusz Dąbrowski