

Załącznik
do Uchwały Nr 74/2025
Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 11 czerwca 2025 r.

OGŁOSZENIE NR KA.2111.2.2025

**ZARZĄD POWIATU TORUŃSKIEGO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
w jednostce organizacyjnej powiatu:**

**Dyrektor
Środowiskowego Domu Samopomocy w Osieku nad Wisłą, gm. Obrowo
wymiar etatu: 1,0**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy,
- 3) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 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,
- 5) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi (do doświadczenia zawodowego wlicza się okres zatrudnienia w środowiskowym domu samopomocy),
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- 8) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 9) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obowiązujących przepisów z zakresu pomocy społecznej, w tym ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych,

- 2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej oraz z programów krajowych,
- 3) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki,
- 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 5) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- 6) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy, w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań wynikających z przepisów prawa i statutu Jednostki;
- 2) przygotowywanie planu finansowego jednostki oraz jego realizacja, zarządzanie budżetem jednostki oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy wydatkowaniu środków finansowych zaplanowanych na realizację zadań statutowych Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 3) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Środowiskowego Domu Samopomocy oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- 4) składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących działalności Środowiskowego Domu Samopomocy na podstawie i w granicach udzielonego przez Zarząd Powiatu Toruńskiego upoważnienia;
- 5) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 6) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy, decydowanie o warunkach ich pracy i płacy oraz pełnienie w stosunku do nich funkcji przełożonego;
- 7) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 8) pozyskiwanie oraz utrzymanie wymaganego stanu uczestników zajęć w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 9) opracowanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy oraz sporządzanie sprawozdań;
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym, rodzinami i opiekunami uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 11) współpraca ze Starostwem Powiatowym w Toruniu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, Centrum Usług Wspólnych Powiatu Toruńskiego w Browinie oraz innymi jednostkami w zależności od potrzeb w zakresie realizowanych zadań.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejscem pracy jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Osieku na Wiśłą, ul. Spacerowa 17, gm. Obrowo,
- 2) wymiar zatrudnienia: umowa o pracę na pełen etat,
- 3) planowane zatrudnienie: od 1 sierpnia 2025 r.
- 4) praca administracyjno-biurowa,
- 5) kontakt z klientem zewnętrznym oraz wewnętrznym,

- 6) budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 7) praca wymaga współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu toruńskiego oraz instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi.

5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Osieku nad Wisłą, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2025 r. był wyższy niż **6%**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Środowiskowego Domu Samopomocy w Osieku nad Wisłą,
- 3) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenia zawodowe i wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 9) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Toruniu w biurze podawczym mieszczącym się na parterze – w godzinach pracy urzędu, pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Toruniu
ul. Towarowa 4-6,
87-100 Toruń**

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko kierownicze w ŚDS w Osieku”

w terminie do 24 czerwca 2025 r.

- 2) przy każdej formie dostarczenia ofert tj. wysyłanych pocztą, drogą elektroniczną lub osobiście decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Toruniu.
- 3) oferty, które wpłyną do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.
- 4) o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

- 5) informacja o kandydatach, którzy zakwalifikowali się do II etapu, a także informacja o wyniku naboru – zawierająca m.in. imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów – zostanie upubliczniona na stronie internetowej www.bip.powiattorunski.pl oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Toruniu, ul. Towarowej 4-6 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Toruński z siedzibą
2. w Toruniu ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, dane kontaktowe Administratora danych: tel.: 56 6628800, e-mail: starostwo@powiattorunski.pl
3. Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym możesz się kontaktować pod numerem tel.: 56 6628888 lub wysyłając e-mail na adres: iod@powiattorunski.pl
4. Możecie Państwo kontaktować się z nim w następujący sposób: listownie (na adres Administratora), e-mailowo i telefonicznie (podane w punkcie 1 i 2).
5. Państwa dane osobowe przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Środowiskowym Domu Samopomocy w Osieku nad Wisłą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Państwu skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
11. Państwa dane nie będą przekazane do państwa poza Unię Europejską lub do organizacji międzynarodowej.