

Dyrektor

Dziennego Domu Pomocy Społecznej

w Białymstoku, ul. Nowogródzka 5/1

ogłasza konkurs na stanowisko

Zastępcy Dyrektora (pełny etat)

1. Podstawowe zadania wykonywane na stanowisku:

- nadzór merytoryczny nad realizację zadań jednostki,
- planowanie i inspirowanie zadań w zakresie opieki nad dziećmi i dorosłymi podopiecznymi,
- dokonywanie podziału zadań pomiędzy bezpośrednio podległych pracowników,
- kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników merytorycznych świetlic,
- prowadzenie postępowań na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych,
- zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku Zastępcy Dyrektora,
- dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie organizacji pomocy społecznej lub specjalizacji w zakresie organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017, poz. 1769),
- udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Dyrektora,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej w przeszłości i obecnie,
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie pomocy społecznej i samorządu gminnego.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień należących do zadań Dziennego Domu Pomocy Społecznej wynikających w szczególności z przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, aktów wykonawczych do tych ustaw oraz KPA i Kodeksu pracy,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej i zespołowej,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, odpowiedzialność,
- umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- znajomość obsługi komputera,
- kreatywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- wysoka kultura osobista, obiektywizm, rzetelność.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- cv z opisem dotychczasowej działalności zawodowej,
- kopia dyplomu/świadectwa potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje przydatne na stanowisku,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu),
- oświadczenie o obywatelstwie,

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenia kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu ograniczona ani zawieszona oraz nie został nałożony na niego obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu:
 „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez **Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku ul. Nowogródzka 5/1 15-489 Białystok**, w zakresie objętym przekazanymi przeze mnie dokumentami dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
 W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji powyższa zgoda obejmuje przetwarzanie danych osobowych dla celu zawarcia umowy o pracę.
 Zostałem/am poinformowany/a o tym, że w każdej chwili mam możliwość wycofania wyrażonej zgody, a wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”
- do oferty mogą być dołączone referencje i opinie o pracy zawodowej.

5. Warunki zatrudnienia:

Kandydat wyłoniony w konkursie będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony od 10.10.2018 r. na okres do 6 miesięcy, na pełny etat, z wynagrodzeniem zasadniczym brutto w przedziale 3200 – 3500 zł.

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w siedzibie **Dziennego Domu Pomocy Społecznej** w sekretariacie w godz. 7.30 – 15.30 lub wysłać drogą pocztową na adres: **Dzienny Dom Pomocy Społecznej ul. Nowogródzka 5/1,**

15 – 489 Białystok, oznaczając kopertę dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze kierownicze – Zastępca Dyrektora”.

Termin składania ofert upływa w dniu **05.10.2018r.** o godz. **12.00**

7. Informacje dodatkowe:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych, wynosił 0 %,
- kandydaci spełniający niezbędne wymagania, o terminie kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną,
- oferty kandydatów złożone po terminie (**liczy się data wpływu do Dziennego Domu Pomocy Społecznej**), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony konkurs, nie będą uwzględniane w procedurze naboru,
- po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów będzie można odebrać osobiście za okazaniem dowodu tożsamości, w sekretariacie Dziennego Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowogródzka 5/1 w Białymstoku, w ciągu miesiąca. Po tym czasie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR

Anna Legus

Oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze kierownicze

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

- 1) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

- 2) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.) oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

- 3) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

- 4) Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach na potrzeby prowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze kierownicze z art. 13 ust. 1 i ust. 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 osobowych)

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

- 5) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.) oświadczam, że nie jestem i nie byłam/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi

ograniczona ani zawieszona, nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

- 6) Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 §1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm) oświadczam, nie są mi znane przeciwwskazania zdrowotne, uniemożliwiające mi wykonywanie pracy na stanowisku Zastępcy Dyrektora.

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA POTRZEB PROCESU REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku ul. Nowogródzka 5/1 15-489 Białystok.**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - **iod@conet.net.pl**, tel. **601 441 374** (godz. 8-16).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w zw. z art 22¹ Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz w celu podjęcia pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku zawarcia umowy o pracę przez okres właściwy dla przechowywania akt osobowych.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby wykonujące pracę na rzecz Dziennego Domu Pomocy Społecznej i uprawnione do ich otrzymywania na mocy przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Posiada Pani/Pana prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pani/Pana swoich danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji w celu zatrudnienia.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez **Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku ul. Nowogródzka 5/1 15-489 Białystok**, w zakresie objętym przekazanymi przeze mnie dokumentami dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji powyższa zgoda obejmuje przetwarzanie danych osobowych dla celu zawarcia umowy o pracę.

Zostałem/am poinformowany/a o tym, że w każdej chwili mam możliwość wycofania wyrażonej zgody, a wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

miejsce i data

podpis