

Police, 16 kwietnia 2021 r.

STAROSTA POLICKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektora w Wydziale Polityki Społecznej
Starostwa Powiatowego w Policach
72-010 Police, ul. Tanowska 8

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) pełnia praw publicznych,
- d) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w rozumieniu przepisów Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, o kierunku administracyjnym, socjologicznym lub ekonomicznym albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu przepisów Prawa oświatowego, o profilu administracyjnym lub ekonomicznym, z wymaganym przynajmniej 3-letnim stażem pracy,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Prawo farmaceutyczne, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych rad do spraw osób niepełnosprawnych,
- b) znajomość zadań na stanowisku podinspektora,
- c) znajomość zagadnień związanych z pracą na stanowisku podinspektora,
- d) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- e) znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- f) umiejętność tworzenia dokumentów tekstowych,
- g) umiejętność obsługi Internetu i poczty elektronicznej,

- h) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- i) umiejętność planowania pracy i wyszukiwania niezbędnych informacji,
- j) umiejętność skutecznego działania w sytuacjach trudnych i pod presją czasu,
- k) odporność na stres,
- l) sumienność,
- m) dyspozycyjność,
- n) samodzielność,
- o) kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) ochrona i promocja zdrowia, w tym m.in.:
 - a) tworzenie i aktualizowanie baz danych na temat całokształtu działalności placówek służby zdrowia funkcjonujących na terenie Powiatu Polickiego,
 - b) współpraca przy opracowywaniu i realizacji oraz ocenie efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Powiatu Polickiego,
 - c) współpraca przy inicjowaniu, wspomaganiu i monitorowaniu działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie Powiatu Polickiego,
 - d) podejmowanie czynności mających na celu dostarczenie, na pisemne żądanie Wojewody Zachodniopomorskiego, wszelkich informacji niezbędnych do sporządzenia planu działania systemu państwowego ratownictwa medycznego oraz projektu aktualizacji ww. planu,
 - e) podejmowanie czynności mających na celu realizację postanowień sądowych o przyjęciu do domu pomocy społecznej mieszkańca Powiatu Polickiego, który na skutek choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego nie jest zdolny do zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i nie ma możliwości korzystania z opieki innych osób oraz potrzebuje stałej opieki i pielęgnacji, lecz nie wymaga leczenia szpitalnego,
 - f) realizacja czynności mających na celu aktualizowanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Polickiego;
- 2) opieka społeczna, w tym m.in.:
 - a) obsługa posiedzeń Powiatowej Społecznej Rady do spraw Osób Niepełnosprawnych w Policach,

- b) merytoryczna współpraca z Powiatowym Zespołem do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Policach;
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Powiatu Polickiego w zakresie zlecenia im realizacji zadań publicznych;
- 4) współpraca z gminami położonymi na obszarze Powiatu Polickiego, jednostkami organizacyjnymi Powiatu Polickiego, komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Policach oraz powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami, a także organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Powiatu Polickiego w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz szeroko rozumianej opieki społecznej;
- 5) organizacja przedsięwzięć (wydarzeń) o charakterze otwartym w szczególności w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) pełny wymiar czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 1. miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- b) umowa o pracę zawierana będzie w trybie oraz na zasadach określonych przepisami ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) miejsce świadczenia pracy: Wydział Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police,
- d) stanowisko pracy zlokalizowane na parterze, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami budynku, w tym przyziemia budynku, brak windy, konieczność poruszania się schodami,
- e) praca przy monitorze ekranowym przeciętnie powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych, w tym m.in. kserokopiarki, niszczarki, faxu, skanera; stanowisko pracy wyposażone w regały i szafy o wysokości do 2,15 m, przeznaczone do gromadzenia dokumentacji w teczkach i segregatorach,
- f) brak oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń dla osób niedowidzących, niedosłyszących i głuchoniemych,
- g) stanowisko związane z bezpośrednią obsługą interesanta, w tym telefoniczną,
- h) pożądany termin zatrudnienia: 1 czerwca 2021 r.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny zawierający pisemne zgłoszenie udziału w naborze opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata,
- b) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kopia świadectwa ukończenia szkoły średniej,
- c) kopie świadectw pracy potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- d) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata na wolne stanowisko urzędnicze ubiegającego się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie kandydata na wolne stanowisko urzędnicze o spełnianiu warunków określonych przepisami ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – wyłącznie w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku podinspektora, o ile znajdzie się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

7. Pozostałe informacje:

Druki oświadczeń, o których mowa w pkt 6 lit. e) i f) niniejszego ogłoszenia o naborze, dostępne są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Policach (I piętro, pok. Nr 107 lub II piętro, pok. nr 202) lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://powiat.policki.bip.net.pl/?c=408>).

Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jego umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy. W przypadku przedłożenia dokumentów zawierających inne dane osobowe niż wymagane przepisami art. 22¹ § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) kandydat powinien wyrazić zgodę na ich przetwarzanie poprzez złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego druk dostępny jest w siedzibie Starostwa Powiatowego w Policach (I piętro, pok. Nr 107 lub II piętro, pok. nr 202) lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://powiat.policki.bip.net.pl/?c=408>). Brak zgody, o której mowa powyżej

uniemożliwi ich przetwarzanie oraz spowoduje odesłanie dokumentów, w których takie dane się znajdują.

Oferty należy składać w kancelarii głównej Starostwa Powiatowego w Policach (parter, pok. nr 23) lub przysyłać na adres urzędu w zamkniętych kopertach zaadresowanych na Starostwo Powiatowe w Policach, z dopiskiem: „nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Polityki Społecznej”, w terminie do dnia 26 kwietnia 2021 r.

Informacje związane z naborem udzielane są w dniach i godzinach pracy urzędu pod numerem telefonu 91 43-28-124 lub 91 43-28-127.

Oferty, które nie będą składane w zamkniętych kopertach zaadresowanych na urząd z dopiskiem o treści określonej w ogłoszeniu o naborze lub oferty, które będą składane w urzędzie po upływie terminu do składania ofert, nie zostaną przyjęte przez pracownika kancelarii urzędu. Natomiast oferty przesłane drogą pocztową, które nie spełniają ww. warunków formalnych, a także oferty przesłane drogą pocztową, które zostaną doręczone do urzędu po upływie terminu do składania ofert, tj. po dniu 26 kwietnia 2021 r., komisja przeprowadzająca nabór pozostawi bez rozpatrzenia i włączy do akt dokumentujących przeprowadzenie naboru.

Komisja przeprowadzająca nabór po zapoznaniu się z ofertami złożonymi przez kandydatów na wolne stanowisko, które zostały złożone w ustalonym terminie i spełniają warunki formalne, dokona oceny tych ofert pod kątem ich zgodności z niezbędnymi wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze, a następnie zaprosi kandydatów dopuszczonych do kolejnego etapu naboru na odpowiednio wyłącznie rozmowę kwalifikacyjną albo pisemny test i – w przypadku zaliczenia testu – na rozmowę kwalifikacyjną w terminie i miejscu podanym w zawiadomieniu.

Nabór prowadzony jest zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 13/2009 Starosty Polickiego z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Policach (<http://powiat.policki.bip.net.pl/?c=267>), zmienionego zarządzeniem Nr 5/2012 z dnia 14 lutego 2012 r. (<http://powiat.policki.bip.net.pl/?c=267>).

Informacja o wyniku przeprowadzonego naboru upowszechniona będzie niezwłocznie na tablicy informacyjnej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Policach (<http://powiat.policki.bip.net.pl/?c=268>) oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach.

8. Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydata:

Zgodnie z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych kandydata będzie Starostwo Powiatowe w Policach z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Policach: e-mail iod@policki.pl, nr tel. 91 4328102;
- 3) dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO, art. 22¹ § 1, 2, 4 i 5, art. 22^{1a} i art. 22^{1b} § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 4) odbiorcą danych osobowych kandydata będą pracownicy administratora, a w przypadku wybrania kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze jego dane osobowe (imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) będą podane do publicznej wiadomości;
- 5) dane osobowe kandydata przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246);
- 6) kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) kandydat ma prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie jego danych osobowych podanych w innych, niż wymagane niniejszym ogłoszeniem o naborze, dokumentach zawartych w ofercie złożonej przez kandydata bez wpływu

na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- 8) kandydat ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) podanie przez kandydata danych osobowych zawartych w oświadczeniu kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze jest wymogiem ustawowym i w związku z tym kandydat jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie kandydata do naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Na oryginale właściwy podpis
Starosty Polickiego