

ZARZĄD POWIATU
w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE:

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego

1. Nazwa i adres jednostki: **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim, ul. Kolejowa 2, 24-300 Opole Lubelskie.**
2. Stanowisko: **Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego – 1 etat.**
3. **Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:**
 - 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce: w zakresie, prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie,
 - 3) Doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami określonymi dla przedmiotowego stanowiska,
 - 4) Znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - c) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - d) Prawa oświatowego, Karty nauczyciela,
 - e) Kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,
 - f) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej,
 - g) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - h) Znajomość uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
 - 5) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
 - 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
4. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 - 2) Odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, kreatywność,
 - 3) Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
 - 4) Umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań,

5. **Zakres zadań na stanowisku:**

- 1) Organizacja pracy i realizacja zadań należących do zakresu działania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim,
- 2) Kierowanie działalnością Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego, reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
- 3) Pełnienie funkcji zwierzchnika służbowego pracowników Centrum Usług Wspólnych i kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,
- 4) Podejmowanie działań w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 5) Wykonywanie uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,
- 6) Opracowanie i terminowe przedkładanie dla potrzeb Starosty, Zarządu i Rady Powiatu sprawozdań, informacji i innych materiałów,
- 7) Wydawanie wewnętrznych zarządzeń związanych z działalnością Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim,
- 8) Realizacja planu finansowego Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego w Opolu Lubelskim.

6. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego, ul. Kolejowa 2, 24-300 Opole Lubelskie,
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

7. **Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6% – brak danych z uwagi na utworzenie jednostki z dniem 1 października 2020 roku.**

8. **Wymagane dokumenty**

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - dyrektora,
- 8) Podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 9) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia(poświadczone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron),
- 10) Kopie świadectw pracy, zaświadczeń z aktualnych miejsc pracy, innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron),
- 11) Koncepcja funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego,
- 12) CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem,

- 13) Kopie posiadanych referencji, o ile kandydat nimi dysponuje (poświadczone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron),
- 14) Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (poświadczone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej ze stron
- 15) kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata,
- 16) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim z siedzibą przy ul. Lubelskiej 4 w Opolu Lubelskim, moich danych osobowych w postaci: numeru telefonu, adresu e-mail, zawartych w CV, w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego z siedzibą w Opolu Lubelskim przy ul. Kolejowej 2, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a 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) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 poz. 1781).

9. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego z siedzibą w Opolu Lubelskim” z podaniem numeru telefonu kontaktowego, za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4 lub bezpośrednio do Punktu Obsługi Klienta – parter **w terminie do dnia 1 września 2020 r.** O zachowaniu terminu decyduje faktyczna data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim.

10. Informacje dodatkowe.

- 1) Nie będą rozpatrywane aplikacje, które:
 - a) wpłyną na adres Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej Dz. U. z 2020 r. poz. 1173),
 - b) wpłyną do Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim po wyżej określonym terminie,
 - c) w przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania),
 - d) nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów,
 - e) nie będą własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia,
 - f) będą zawierały kopie dokumentów niepoświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej ze stron.
- 2) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim a także na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim, ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie.
- 3) **dodatkowe informacje pod nr telefonu 81 827 28 42**

11. Określenie formy selekcji końcowej.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu w Opolu Lubelskim. Po dokonaniu przez Komisję analizy złożonych dokumentów, a więc porównaniu danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu, dokonuje się zakwalifikowania kandydata do drugiego etapu naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci niespełniający wymagań formalnych zostaną powiadomieni o niedopuszczeniu do drugiego etapu naboru.

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane w dalszym toku prac Komisji. Nie dopuszcza się na tym etapie wzywania kandydatów do uzupełnienia złożonych ofert.

Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. W drugim etapie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest zbadanie wiedzy kandydata na temat przepisów prawa i zadań realizowanych na stanowisku dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego oraz przedstawienie przez kandydata koncepcji pracy na ww. stanowisku. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat odpowiada ustnie na pytania związane z zakresem pracy na stanowisku dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego oraz wymaganiami podanymi w ogłoszeniu o naborze. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat omawia przedłożoną w ofercie koncepcję funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Powiatu Opolskiego.

Informacja:

Formularze oświadczeń znajdują się na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim <https://www.spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl> w zakładce „Oferty pracy – stanowiska urzędnicze”.


Przewodniczący Zarządu

Dariusz Piotrowski

SEKRETARZ


mgr Anna Wolańsk

RADCA PRAWNY


mgr Dariusz Szwarc

INSPEKTOR
ds. kadri i spraw socjalnych


Aneta Dąbrowska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim** (ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, telefon kontaktowy: **(81) 827-22-60**).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Tomaszem Sych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Inspektor Ochrony Danych:

Joanna Rycaj

tel.: tel.: 575 001 799

e-mail: inspektor@cbi24.pl