

Zarządzenie Nr 434/2020  
Prezydenta Miasta Kalisza  
z dnia 31 lipca 2020 r.

w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu nastąpi w drodze naboru przeprowadzonego według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Kalisza oraz w Środowiskowym Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu powołuje się Komisję w następującym składzie:
  - 1) przewodniczący – Mateusz Podsadny – Wiceprezydent Miasta Kalisza,
  - 2) członek – Aneta Ochocka – Skarbnik Miasta Kalisza,
  - 3) członek – Marcin Cieloszyk – Naczelnik Kancelarii Prezydenta Miasta,
  - 4) członek – Tomasz Rogoziński – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych,
  - 5) członek – Iwona Niedźwiedź – p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu,
  - 6) sekretarz Komisji – Katarzyna Pospiech – Główny Specjalista ds. kadrowych w Wydziale Organizacyjnym.

2. Do zadań Komisji należy:
  - 1) stwierdzenie spełnienia przez poszczególnych kandydatów wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,
  - 2) przeprowadzenie naboru i wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu.
3. Ustala się następujące zasady postępowania przy przeprowadzeniu naboru i wyłonienia kandydata:
  - 1) pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji,
  - 2) Komisja w I etapie naboru dokonuje oceny złożonych ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu i kwalifikuje kandydatów do dalszego etapu naboru,
  - 3) w II etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, na której kandydaci odpowiadają na merytoryczne pytania w zakresie znajomości zagadnień i przepisów prawa dotyczących zadań realizowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu oraz prezentują wizję realizacji zadań,
  - 4) wyniki przeprowadzonego naboru Komisja ustala w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów uzasadniając dokonany wybór,
  - 5) z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i przekazują do akceptacji przez Prezydenta Miasta.
4. Nabór należy przeprowadzić również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
5. Komisja rozwiązuje się z dniem wyłonienia kandydata.
6. W kwestiach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem decyduje Przewodniczący Komisji.

#### § 4.

Wykonanie zarządzenia w zakresie ogłoszenia naboru powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego oraz Przewodniczącemu Komisji w pozostałym zakresie.

#### § 5.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na stanowisko  
**Dyrektora**  
**Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan”**  
ul. Widok 77, 62-800 Kalisz

**1. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1) niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy „Tulipan”,
- b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- c) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- d) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- h) brak zakazu dysponowania środkami publicznymi,
- i) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**2) dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia, resocjalizacja, praca socjalna, pedagogika,
- b) studia podyplomowe w zakresie psychologii, pracy socjalnej, resocjalizacji, zarządzania zasobami ludzkimi,
- c) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- d) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- e) znajomość przepisów prawa m. in. w zakresie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- f) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

**3) predyspozycje osobowościowe:**

dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność, umiejętność podejmowania decyzji, dyspozycyjność, odporność na stres.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie i organizowanie pracą Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan”,
- 2) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę oraz prowadzenie polityki kadrowej Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan”,
- 3) zarządzanie mieniem Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” i reprezentowanie go na zewnątrz w ramach posiadanego pełnomocnictwa,
- 4) ustalanie planów dochodów i wydatków Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” oraz ponoszenie odpowiedzialności za finanse Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan”,
- 5) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan”,
- 6) wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 7) nadzór i kontrolowanie pracy działów i stanowisk pracy.

Statut Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu znajduje się na stronie [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl).

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan”, Kalisz ul. Widok 77, praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze.

**4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Środowiskowym Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji w zakresie organizacji pomocy społecznej,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) oświadczenia o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - d) braku zakazu dysponowaniem środkami publicznymi.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanym w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

**Zgoda na przetwarzanie danych:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”*

**6. Termin składania ofert:** do 10 sierpnia 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

**7. Miejsce składania ofert:** Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: [iod@um.kalisz.pl](mailto:iod@um.kalisz.pl).

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

**UWAGA !**

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Tulipan” w Kaliszu”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo [kpospiech@um.kalisz.pl](mailto:kpospiech@um.kalisz.pl).

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski