

**Uchwała Nr 225/2025
Zarządu Powiatu Drawskiego
z dnia 25 sierpnia 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze – Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku
Drawskim**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu Drawskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim

2. Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

- 1) **Joanna Rudziewicz** - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego - Przewodnicząca Komisji;
- 2) **Katarzyna Szadziwicz** - Inspektor w Wydziale Organizacyjnym - Członek Komisji;
- 3) **Kamila Kowalik** - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drawsku Pomorskim - Członek Komisji;
- 4) **Jolanta Banaszek** - Naczelnik Wydziału Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych – Członek Komisji.

§ 3. Postępowanie w sprawie naboru na wolne urzędnicze stanowisko kierownicze zostanie przeprowadzone zgodnie z unormowaniami zawartymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

- 1) do dnia 2025 r. zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze;
- 2) do dnia 11 września 2025 r. do godz. 11: 00 - składanie dokumentów przez kandydatów;
- 3) od dnia 11 września 2025 r. od godz. 11:00 rozpoczęcie prac Komisji.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Drawskiego:

Jacek Kozłowski

Tomasz Budzyński

Jan Szewczyk

Zbigniew Dudor

Piotr Płazański

UZASADNIENIE

Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim będzie jednostką organizacyjną, utworzoną w celu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnościami, działającą na podstawie art.29 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 913), a także zgodnie z nadanym statutem.

Zgodnie z art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r.poz.1135), obsadzenie wolnego kierowniczego stanowiska urzędniczego następuje w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru.

Wyłonienie kandydata, w drodze postępowania konkursowego pozwoli na zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i efektywnego gospodarowania jej zasobami oraz realizacji celów określonych w przepisach prawa.

Podjęcie uchwały jest zasadne i konieczne.

Sporządziła;

Jolanta Banaszek
Naczelnik Wydziału Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych

O G Ł O S Z E N I E

ZARZĄD POWIATU DRAWSKIEGO
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim

I. Nazwa i adres Jednostki:

Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim
Mielenko Drawskie 41
78-500 Drawsko Pomorskie

II. Określenie wolnego kierowniczego stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim

III. Określenie wymagań związanych z kierowniczym urzędniczym stanowiskiem pracy ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym.

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 4) posiada wykształcenie wyższe;
- 5) co najmniej 5-letni staż pracy;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nie była karana za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Wymagania dodatkowe związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym

- 1) posiada co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) posiada wykształcenie wyższe na kierunku oligofrenopedagogika, rewalidacja, administracja, psychologia, socjologia, pedagogika, praca socjalna lub polityka społeczna;

- 3) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- 4) predyspozycje umożliwiające pozytywny kontakt i porozumiewanie się pracownikami z niepełnosprawnością w stopniu znacznym i umiarkowanym Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim;
- 5) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
- a) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej,
 - e) ustawy o pomocy społecznej,
 - f) ustawy - Kodeks pracy,
 - g) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - h) ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - i) ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - j) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - k) znajomość zagadnień dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - l) biegła znajomość obsługi komputera,
 - m) wysoka kultura osobista, odporność na stres,
 - n) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Powiatowym Zakładem Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy (w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych) oraz zarządzanie pracownikami Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim.
3. Współpraca z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, z organami powiatu i samorządów lokalnych oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Drawsku Pomorskim.
4. Wydawanie decyzji i postanowień administracyjnych oraz zaświadczeń w granicach udzielonego przez Starostę upoważnienia.

5. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim.

6. Prowadzenie działań promujących i marketingowych mających na celu sprzedaż usług oferowanych przez Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej.

7. Gospodarowanie budżetem jednostki, w tym zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań na podstawie i w zakresie posiadanych upoważnień.

8. Zapewnienie w kierowanej jednostce skutecznej kontroli zarządczej i dokonywanie bieżącej oceny jej funkcjonowania.

9. Realizacja zadań związanych z terapią, rehabilitacją społeczną, aktywizacją zawodową, leczniczą pracowników z niepełnosprawnościami, zgodnie z wymaganiami jakie wynikają z regulacji prawnych, w tym z:

- 1) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej;
- 3) uchwał Rady Powiatu Drawskiego, Zarządu Powiatu Drawskiego oraz statutu i regulaminu Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim, jak też innych ustaw oraz aktów wykonawczych.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Mielenko Drawskie 41 , 78-500 Drawsko Pomorskie.
2. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy, w pozycji siedzącej.
3. Praca z osobami po kryzysie psychicznym, z niepełnosprawnościami bądź uzależnieniami oraz zespołem pracowników.
4. Praca administracyjno-biurowa. Większość czynności administracyjno-biurowych wykonywana jest w pozycji siedzącej.
5. Wyjazdy służbowe.
6. Przewidywany termin zatrudnienia **1 października 2025 r.**

VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i specjalizację.
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzające kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.

7. Pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Pisemne oświadczenie o nie karaniu za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

10. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadza się nabór (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy).

11. Oświadczenie o treści:

„Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przekazanych z mojej inicjatywy, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, w tym szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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).

12. Koncepcja funkcjonowania Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim z uwzględnieniem planu i rodzaju działalności wytwórczej lub usługowej oraz zakres planowanej rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników zakładu.

UWAGA! Przedkładane kopie dokumentów oraz zaświadczeń muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (wymóg formalny). Składane oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VII. Etapy naboru:

1. Etap pierwszy.

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu 12 września 2025 r. i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji (nie więcej niż pięciu kandydatów). O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o dacie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Ponadto lista kandydatów którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu rekrutacji zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

2. Etap drugi.

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie III niniejszego ogłoszenia jak również przedłożonej przez kandydata Koncepcji funkcjonowania Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim.

Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w siedzibie Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, Pl. Elizy Orzeszkowej 3.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, Pl. Elizy Orzeszkowej 3, w Biurze Obsługi Klienta **w terminie do dnia 11 września 2025 roku** (do godz. 11.00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim”**.
- 2) korespondencyjnie na adres: Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim, Plac Elizy Orzeszkowej 3, 78-500 Drawsko Pomorskie. Na kopercie należy podać imię i nazwisko kandydata oraz adres do korespondencji.
- 3) W przypadku przesłania oferty listownie, za datę jej złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.
- 4) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.powiatdrawski.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, Pl. E. Orzeszkowej 3, 78-500 Drawsko Pomorskie.
- 5) Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych w naborze na stanowisko Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Mielenku Drawskim.

W naborze na stanowisko Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej Mielenku Drawskim w związku 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO:

Administratorem danych osobowych jest: Zarząd Powiatu Drawskiego, adres: Plac Elizy Orzeszkowej 3, 78-500 Drawsko Pomorskie, tel. 94 363 34 64, e-mail: powiatdrawski@powiatdrawski.pl Z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Drawsku Pomorskim można skontaktować się poprzez: e-mail: iod@powiatdrawski.pl

Dane osobowe Pana/Pani przetwarzane będą w związku z art. 6 ust. 1 lit. a), c) i e) RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora jednostki organizacyjnej.

Odbiorcami danych osobowych będą członkowie Komisji Rekrutacyjnej, Zarządu Powiatu Drawskiego oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu Zarządu Powiatu Drawskiego.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora jednostki organizacyjnej. A w razie zatrudnienia zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa, nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Natomiast w razie nie podjęcia zatrudnienia zostaną skutecznie zniszczone po okresie 3 miesięcy od zakończenia procesu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora jednostki organizacyjnej.

W zakresie i na zasadach określonych w RODO posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.