

Załącznik
do Uchwały Nr 148/2026
Zarządu Powiatu w Zwoleniu
z dnia 29 stycznia 2026 r.

K.2111.1.2026

**Zarząd Powiatu w Zwoleniu ogłasza nabór na wolne kierownicze
stanowisko urzędnicze
kierownik (kobieta/mężczyzna) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Zwoleniu**

Nazwa i adres jednostki: POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W ZWOLENIU
UL. WOJSKA POLSKIEGO 78 , 26-700 ZWOLEŃ

Nazwa stanowiska : kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu

Liczba etatów : **1,0**

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 6) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.);
- 8) znajomość przepisów prawa, a w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Prawa zamówień publicznych, KPA, Kodeksu pracy;
- 9) stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku określonym w ogłoszeniu.

Wymagania dodatkowe:

- 1) 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym lub związanym z kierowaniem zespołem;
- 2) umiejętność organizowania pracy własnej oraz zarządzania zespołem ludzkim;
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;
- 4) komunikatywność, umiejętność stosowania przepisów prawa, wysoka kultura osobista, odporność na stres, praca pod presją czasu;
- 5) prawo jazdy kat. B.

Główne obowiązki na wnioskowanym stanowisku:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) nadzór nad realizacją zadań nałożonych na jednostkę;
- 3) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w jednostce oraz prowadzenie polityki kadrowej;
- 4) zarządzanie mieniem jednostki;

- 5) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem obowiązków sprawozdawczych, rozliczeniowych oraz związanych z planowaniem wydatków budżetowych;
- 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i innymi.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze budynku (bez windy)
- lokalizacja ul. Wojska Polskiego 78;
- 2) podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych;
- 3) umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- 4) praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, sztuczne oświetlenie;
- 5) specyfika pracy wymaga przemieszczania się w terenie.
- 6) Informacja o początkowej wysokości wynagrodzenia na stanowisku objętym naborem oraz postanowieniach dotyczących wynagradzania, zostaną przedstawione kandydatom w formie pisemnej przed rozmową kwalifikacyjną.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podpisane cv (opisany przebieg pracy zawodowej) i list motywacyjny z danymi osobowymi objętymi treścią art. 22¹ § 1 Kp;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w sytuacji niezakończonego stosunku pracy);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda (do pobrania w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zwoleniu oraz ze strony);
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 11) oświadczenie, że względem kandydata nie został wydany zakaz 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;
- 12) oświadczenie o niefigurowaniu, zgodnie z art. 7b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w bazie danych Rejestrów Sprawców Przystępstw na tle seksualnym, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 13) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym pracę na stanowisku określonym w ogłoszeniu.

Oferty należy złożyć lub przesać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko pracy: kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu” do dnia 13 lutego 2026 r. do godz. 14³⁰ pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Zwoleniu
ul. Wł. Jagiełły 4
26- 700 Zwolen

Dopuszcza się przesłanie dokumentów drogą elektroniczną. Dokumenty takie muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem zaufanym (każda osoba posiadająca Profil Zaufany ePUAP może składać zaufany podpis elektroniczny).

Dokumenty mogą być dostarczone na adres e-mail: sekretariat@zwolenpowiat.pl, na skrytkę ePUAP: **/spzwolen/skrytka** lub na adres e-Doręczęć: **AE:PL-19692-92137-HDDUT-14**.

Dokumenty przesłane elektronicznie niepodpisane elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, podpisane elektronicznie i które wpłyną do starostwa w terminie określonym w ogłoszeniu.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: cv, list motywacyjny- powinny być podpisane przez kandydata i opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)”*.

Pracodawca przed nawiązaniem stosunku pracy zweryfikuje wybranego kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. (art. 7b ust.1 pkt 4 ustawy z dnia z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 49 oraz art. 21 ust. 2 ustawy o ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802, z późn. zm.). Wybrany kandydat zobowiązany będzie do przekazania danych osobowych niezbędnych do uzyskania informacji z ww. Rejestru.

5. Wybrany kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX I XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (art. 21 ust. 3 ustawy o ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1802, z późn. zm.).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **(48) 677 96 18**

Informacja:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928) informuję, iż Regulamin przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami w Starostwie Powiatowym w Zwoleniu jest dostępny w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zwoleniu, przy ul. Wł. Jagiełły 4, pokój Nr 6.

Zwoleń, dnia 29 stycznia 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie 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 (Dz. U.UE.L z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej : „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Powiatu w Zwoleń, ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwoleń, tel. /48/ 677 96 00, e-mail: sekretariat@zwolenpowiat.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail : iod@zwolenpowiat.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 22 ¹ § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ,ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może być w dowolnym czasie wycofana.
4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jak również ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej jest niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Ich niepodanie skutkować będzie odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane przez czas wskazany w obowiązujących przepisach:
 - 1) w przypadku zatrudnienia dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej tj. przez okres zatrudnienia oraz przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś;
 - 2) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie kandydatów umieszczonych w protokole, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Po ww. terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
 - 3) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych mogą być odebrane osobiście w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników naboru, za potwierdzeniem odbioru. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Podane przez Pana/Panią dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Podpisł

Przewodniczący Zarządu

Andrzej Skorek