

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/artukul/podinspektor-1-etat-w-wydziale-zdrowia-i-spraw-spoecznych-w-starostwie-powiatowym-w-piasecznie>

Podinspektor (1 etat) W Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Piasecznie

STAROSTA PIASECZYŃSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor (1 etat) W Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Piasecznie

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pani Ewa Lubianiec, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Damian Proksza, Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-61-64, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c 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 (RODO) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2025 r. poz. 277 t.j.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 535) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn

(nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom lub zanonimizowane. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe II stopnia,

2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),

3) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o pomocy społecznej, o funduszu solidarnościowym,

4) min. 1 rok pracy w administracji publicznej,

5) umiejętność pracy w środowisku MS Office,

6) dobra organizacja pracy, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, terminowość.

3. Wymagania dodatkowe:

1) kreatywność, empatia.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) realizacja zadań wynikających z programów pomocowych i osłonowych na rzecz osób z niepełnosprawnościami,

2) realizacja zadań, prowadzenie spraw i koordynacja działań związanych z projektami na rzecz osób z niepełnosprawnościami,

3) monitorowanie potrzeb mieszkańców Powiatu piaseczyńskiego i diagnozowanie problemów społeczności lokalnej w zakresie spraw społecznych,

- 4) przygotowywanie pism i dokumentów, zestawień związanych z pracą wydziału,
- 5) organizacja we współpracy z gminami Powiatu piaseczyńskiego transportu indywidualnego osób z niepełnosprawnościami.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydatów,
- 4) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 5) oświadczenie o znajomości przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami o pomocy społecznej, o funduszu solidarnościowym,
- 6) oświadczenie o umiejętności obsługi komputera w zakresie środowiska MS Office, dobrej organizacji pracy, zaangażowaniu i terminowości oraz umiejętności pracy w zespole,
- 7) zaświadczenie lub kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane min.1 rok stażu w administracji publicznej,
- 8) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1135).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Podinspektora występują standardowe warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą klienta i pracą przy komputerze. Praca będzie odbywała się na parterze budynku. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 4 czerwca 2025 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydz. WZS”**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego

w Piasecznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chylickowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

(podpisano elektronicznie)

Metryczka

Wytworzył:	Ewa Lubianiec
Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	19.05.2025 15:54
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	19.05.2025 15:54
Liczba wyświetleń:	100