

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/artykul/dyrektor-powiatowego-centrum-uslug-wspolnych-powiatu-piaseczynskiego>

Dyrektor Powiatowego Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego

Piaseczno, dnia 11.04.2025 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W PIASECZNIE
Ul. CHYLICKOWSKA 14

Dyrektor Powiatowego Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego

Informujemy, że zakończono procedurę naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego.

Pan Paweł Kania zam. Stare Zadybie został wybrany do zatrudnienia na przedmiotowe stanowisko.

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Pan Paweł Kania posiada odpowiednie wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe. Podczas przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej bardzo dobrze przedstawił koncepcję funkcjonowania CUW PP z dalszą perspektywą jego rozwoju. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej wykazał się wysoką wiedzą merytoryczną i znajomością ustaw przydatnych w pracy na w/w stanowisku.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Powiatowego Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego

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) 756-62-54, 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2023 r. poz. 1465 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 z późn.zm.) 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, zanonimizowane lub zniszczone. 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, zanonimizowane lub zniszczone. 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,

2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,

3) min. 5 -letni staż pracy, w tym min. 3 lata na stanowisku kierowniczym,

4) znajomość przepisów w zakresie:

- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o systemie oświaty, karty nauczyciela i prawa oświatowego,
- ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- ustawy o systemie informacji oświatowej,
- ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy,
- ustawy o samorządzie powiatowym,
- ustawy ordynacja podatkowa,
- ustawy prawo zamówień publicznych,
- przepisów o rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
- ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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.

3. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań

wymaganych na tym stanowisku,

2) umiejętność planowania, analizowania, racjonalności wydatków oraz poczucie odpowiedzialności za powierzone i wykonywane zadania,

3) odporność na stres, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy,

4) umiejętność zarządzania pracą zespołu, zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań Centrum Usług Wspólnych (CUW),

2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum Usług Wspólnych, realizującym własne zadania oraz zadania obsługi płacowej, organizacyjno-gospodarczej, rachunkowości i sprawozdawczości administracyjnej jednostek oświatowych,

3) organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą płacową, organizacyjno-gospodarczą, rachunkową i sprawozdawczości administracyjnej jednostek oświatowych,

4) współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych powiatu piaseczyńskiego w zakresie zadań wykonywanych przez Centrum Usług Wspólnych,

- 5) reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych na zewnątrz,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie zatrudnienia i zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami jednostki.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) autorska koncepcja pracy jednostki,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 4) kserokopia świadectwa pracy lub inny dokument potwierdzający wymagany staż pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 7) oświadczenie o posiadanej znajomości wymaganych przepisów,
- 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).

6. Warunki pracy:

Zatrudnienie w wymiarze 1 etatu na umowę o pracę. Praca w siedzibie CUW w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14. W budynku brak windy. Praca przy komputerze, brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy - standardowe warunki pracy biurowej z obsługą interesanta.

Z uwagi na fakt, że jest to nowo powstająca jednostka organizacyjna na dzień ogłoszenia naboru nie można określić wskaźnika zatrudnienia osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 28 lutego 2025 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora CUW”**.

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. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

/podpisano elektronicznie/

Metryczka

Wytworzył:	Ewa Lubianiec
Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	13.02.2025 09:00
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	15.04.2025 12:40
Liczba wyświetleń:	36