

**STAROSTA STARACHOWICKI**  
ogłasza  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Pracownik socjalny**  
**w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**  
**w Starostwie Powiatowym w Starachowicach**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4,  
27-200 Starachowice

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

**Pracownik socjalny** w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, siedziba: ul. Gliniana 10 A, 27-200 Starachowice.

**Wymiar etatu: 1etat**

**III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowania opinia,
- e. minimum 2 lata stażu pracy,
- f. posiadanie wykształcenia wyższego i kwalifikacji pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- g. posiadanie bardzo dobrej znajomości przepisów:
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - rozporządzenia z dnia 15 lipca 2003 r., Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- h. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- i. umiejętność pracy w zespole.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- a. doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- b. zaangażowanie,
- c. kreatywność i łatwość w komunikacji,
- d. umiejętności organizacyjne i zarządzanie czasem,
- e. dyspozycyjność i odpowiedzialność.

**V. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy między innymi:**

- a. przygotowywanie dokumentacji do rejestracji i rejestracja wniosków o wydanie orzeczenia, karty parkingowej i legitymacji dokumentującej niepełnosprawność,
- b. udział w posiedzeniach składów orzekających,
- c. sporządzanie protokołów z posiedzeń składów orzekających,
- d. wprowadzanie do ewidencji i dokonywanie wydruków wydawanych orzeczeń,
- e. obsługa interesantów.

## **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a. praca w siedzibie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, ul. Gliniana 10A, 27-200 Starachowice,
- b. praca przy monitorze przez minimum 7 godzin dziennie,
- c. praca w zespole,
- d. narzędzia pracy: praca przy komputerze i sprzęt biurowy,
- e. konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## **VII. Informacja**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnionych osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

## **VIII. Wymagane dokumenty:**

- a. list motywacyjny,
- b. CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- c. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- e. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści:  
**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wszystkich danych osobowych zawartych przeze mnie w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko pracownik socjalny w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”.**

## **IX. Dokumenty dodatkowe:**

- referencje,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie.

## **X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy przysłać za pośrednictwem poczty do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice lub składać osobiście w Punkcie informacyjnym- parter z dopiskiem na kopercie **„NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – Pracownik socjalny w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności”.**

Termin składania dokumentów: **do dnia 29 września 2023 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Starachowicach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **I. INNE INFORMACJE**

Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne najpóźniej do dnia 6 października 2023 r. zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania rekrutacyjnego. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.powiat.starachowice.pl](http://www.bip.powiat.starachowice.pl)) przez okres co najmniej trzech miesięcy. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności.

**Klauzula Informacyjna  
dla kandydatów do pracy na stanowisku pracownika socjalnego  
w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**

**ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem danych osobowych jest Starosta Starachowicki z siedzibą w Starachowicach ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (41 276-09-00) adres mail [starosta@powiat.starachowice.pl](mailto:starosta@powiat.starachowice.pl)

**PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA OCHRONY DANYCH**

Nie dotyczy

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

W urzędzie jest powołany Inspektor Ochrony Danych. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem: [iod@powiat.starachowice.pl](mailto:iod@powiat.starachowice.pl) tel. 041 276-09-21 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie.

**CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywało tylko i wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

**OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji (dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego; dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone komisyjnie przez Komisję Rekrutacyjną).

**PRAWNIE UZASADNIONY INTERES**

Nie dotyczy

**PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

## **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

## **KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

## **ODBIORCY DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

## **PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## **ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI,PROFILOWANIE**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

STAROSTA

Piotr Ambroszczyk