

ZARZĄDZENIE Nr 22/2022
STAROSTY TURECKIEGO
z dnia 6 czerwca 2022 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. ochrony i promocji zdrowia oraz spraw społecznych w Starostwie Powiatowym w Turku.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwaną dalej komisją, w następującym składzie osobowym:

- 1) Aleksandra Kocańska – przewodnicząca komisji;
- 2) Mateusz Jastrzębski – zastępca przewodniczącej komisji;
- 3) Henryka Rabęda – członek komisji;

2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 2 osoby, w tym przewodnicząca komisji lub zastępca przewodniczącej komisji.

3. Pracami komisji kieruje przewodnicząca.

§ 3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym, w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącej komisji, a w przypadku braku udziału przewodniczącej, głos zastępcy przewodniczącej komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

RADCA PRAWNY
Mateusz Jastrzębski
Mateusz Jastrzębski
KN-2839

STAROSTA TURECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek.
2. Stanowisko urzędnicze: młodszy referent ds. ochrony i promocji zdrowia oraz spraw społecznych
3. Wymagania:
 - 1) **niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelowi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego winny posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - 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) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie co najmniej średnie
 - 2) **dotatkowe:**
 - a) wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub studia podyplomowe o ww. kierunkach
 - b) znajomość przepisów prawa przynajmniej w zakresie następujących aktów prawnych: (wg stanu prawnego obowiązującego w dniu rozmowy kwalifikacyjnej):
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - Rozporządzenie 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 ustawy z dnia 10 maja 2018 r.
 - ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie wydawania pozwoleń i zaświadczeń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich,

– ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – wybrane przepisy, w tym przede wszystkim prowadzenie spraw podmiotu, który utworzył samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,

4. Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o samorządzie powiatowym, w tym szczególnie: współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, instytucjami, organami rządowymi i samorządowymi województwa w zakresie zadań promocji i ochrony zdrowia,
- 2) prowadzenie spraw wynikających z realizacji ustawy o działalności leczniczej, w tym przede wszystkim prowadzenie spraw podmiotu, który utworzył samodzielny zakład opieki zdrowotnej,
- 3) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu, po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie powiatu,
- 6) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustawy prawo farmaceutyczne, w tym przede wszystkim: ustalenie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych dostosowanych do potrzeb ludności i zapewnienie dostępności do świadczeń w porze nocnej, niedzielę, święta i inne dni wolne,
- 7) wspieranie działań inicjowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie rozwiązywania problemów środowiska lokalnego na płaszczyźnie ochrony zdrowia,
- 8) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zapisów ustaw o przeciwdziałaniu narkomanii, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, o chorobach zakaźnych i zakażeniach, ochronie zdrowia psychicznego,
- 9) realizacja zadań wynikających z aktualnych potrzeb dotyczących promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia,
- 10) inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć w zakresie profilaktyki uzależnień,
- 11) prowadzenie działalności informacyjnej, wychowawczej i zapobiegawczej polegającej na promocji zdrowego stylu życia, propagowanie placówek prowadzących działalność zapobiegawczą w środowiskach zagrożonych uzależnieniami,
- 12) poszukiwanie źródeł finansowania z przeznaczeniem na wdrażanie i rozwój profilaktyki zdrowotnej.
- 13) realizacja działań w zakresie przygotowywania publicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
- 14) wydawanie zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków z obcego państwa w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym;
- 15) w zakresie spraw obywatelskich, w tym związane z przewozem, na wniosek właściwego organu, zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych, do zakładu medycyny sądowej, a w razie jego braku na obszarze Powiatu – do najbliższego szpitala mającego prosektorium, celem ustalenia przyczyny zgonu; w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi dotyczącej ochrony zdrowia, w tym profilaktyki i promocji zdrowia, pomocy społecznej oraz wspierania osób niepełnosprawnych;

5. Warunki zatrudnienia i pracy:

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę

- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.
 - 3) praca w pomieszczeniu, przy stanowisku komputerowym, wymagająca analizy dokumentów.
- 6. Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):**
- Informujemy, że w miesiącu maju wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
- 7. Wymagane dokumenty:**
- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru – podpisany;
 - 2) życiorys zawodowy (CV) – podpisany;
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz spełnienie dodatkowych wymagań;
 - 5) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) – podpisane;
 - 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane;
 - 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - podpisane.

W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 24.06.2022 r. do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze: młodszy referent ds. ochrony i promocji zdrowia oraz spraw społecznych**”

Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.

Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:

- 1) dnia 27.06.2022 r. – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonych ofert, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
- 2) dnia 29.06.2022 r. – rozpocznie się rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.

Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.turek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59.

Złożone oferty można odebrać w kadrach w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 06.06.2022 r.

STAROSTA

Dariusz Kałużny