

**Zarząd Powiatu w Zamościu ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy  
dyrektora/dyrektorki Domu Pomocy Społecznej „Pod Modrzewiami”  
w Szczebrzeszynie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2025r. poz. 1684),
- 2) wykształcenie wyższe, co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów: ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r., ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej.
- 2) Komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres, wysoka kultura osobista, zdolności negocjacyjne.
- 3) Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Nadzór nad organizacją pracy i realizacją zadań Domu Pomocy Społecznej „Pod Modrzewiami” w Szczebrzeszynie.
2. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.

3. Zapewnienie właściwych usług, zgodnie ze standardami określonymi w przepisach w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańców.
4. Realizacja polityki kadrowej.
5. Sporządzanie sprawozdawczości z działalności jednostki.
6. Dbłość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez jednostkę oraz jej promocja.
7. Zarządzanie mieniem jednostki i odpowiadanie za wynik działalności tej jednostki.
8. Realizacja innych zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym jednostki.

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

- 1) Miejscem wykonywania pracy jest Dom Pomocy Społecznej „Pod Modrzewiami” w Szczebrzeszynie
- 2) Wymiar zatrudnienia: pełny etat.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił 0 %.

#### **6. Wymagane dokumenty:** (opatrzone datą i własnoręcznym czytelny podpisem).

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy;
- d) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- f) oświadczenia: o stanie zdrowia, o obywatelstwie, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, pokój 108, (tel. 845300908) lub pocztą na adres Starostwa w zaklejonach kopertach (ważna jest data stempla pocztowego) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Modrzewiami” w Szczebrzeszynie” **w terminie do 14 kwietnia 2026 roku**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja

o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://spzamosc.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym przy ul. Przemysłowej 4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawą z dn. 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214) oraz podpisane czytelnie.

Starosta Zamojski  
/-/ Stanisław Grzesko

Zamość, dnia 1 kwietnia 2026 roku

## KLAUZULA INFORMACYJNA REKRUTACJA

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 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Zamojski, ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, e-mail: [starostwo@powiatzamojski.pl](mailto:starostwo@powiatzamojski.pl), tel. (84) 530 09 11.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Kontakt z IOD jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@powiatzamojski.pl](mailto:iod@powiatzamojski.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko pracy.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych w procesie naboru, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (w szczególności art. 221 kodeksu pracy), jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, art. 9 ust.2 lit a RODO.  
W odniesieniu do pozostałych danych osobowych, podanych przez Państwa dobrowolnie, podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 litera a RODO – czyli zgoda, która może być odwołana w dowolnym czasie.
5. Państwa dane osobowe pozyskane w procesie naboru będą udostępniane dostawcom usług IT. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, a także wyniki naboru, a więc dane osobowe osoby, która wygrała konkurs, będą ponadto opublikowane na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Zamościu oraz tablicy ogłoszeń.
6. Państwa dane zgromadzone na potrzeby naboru będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji, a także przez 3 miesiące po jej zakończeniu.
7. Jeżeli chcecie Państwo wziąć udział w rekrutacji, podanie Waszych danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie, w jakim będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa (w szczególności art. 221 k.p.), w pozostałym zakresie ich wskazanie jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
9. Administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Macie Państwo prawo do:
  - a) dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
  - c) ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
  - d) usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane;
  - e) sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w przypadkach, gdy macie do tego prawo.
11. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.