

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE

Burmistrz Bornego Sulinowa ogłasza otwarty konkurs na wolne stanowisko Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bornem Sulinowie ul. Orła Białego 5. Konkurs prowadzony jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 roku w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. z 2021 r., poz. 430) i Regulamin Konkursu, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 5/2024 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 12 stycznia 2024 r.

1. **Nazwa i adres podmiotu leczniczego:** Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bornem Sulinowie, ul. Orła Białego 5.
2. **Informacja o zasadach udostępniania materiałów informacyjnych o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego:** Materiały informacyjne udostępni SP ZOZ w Bornem Sulinowie ul. Orła Białego 5 (Tel. 94 37 331-16).
3. **Stanowisko objęte konkursem:** Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bornem Sulinowie.
4. **Niezbędne wymagania kwalifikacyjne kandydatów:** Kandydaci ubiegający się o stanowisko objęte konkursem powinni spełniać wymogi określone w art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 ze zm.):
  - 1) wykształcenie wyższe,
  - 2) posiadanie wiedzy i doświadczenia dających rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków dyrektora,
  - 3) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończenie studiów podyplomowych na kierunku zarządzanie i co najmniej trzyletni staż pracy,
  - 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) znajomość zagadnień dotyczących działalności podmiotów leczniczych- preferowane będą osoby pełniące funkcje kierownicze w podmiotach leczniczych przez co najmniej 3 lata,
  - 2) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych i zamówień publicznych,
  - 3) znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
- 2) Życiorys, (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie wymagane do zajmowania stanowiska objętego konkursem,
- 4) Inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata,
- 5) informację o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu,
- 6) oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska,
- 7) oświadczenie kandydata, o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) przedstawienie Koncepcji – pisemne opracowanie koncepcji programowej, organizacyjnej i ekonomicznej funkcjonowania Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bornem Sulinowie na najbliższe lata (max. 5 stron A4),
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania postępowania konkursowego na dane stanowisko,
- 10) Kandydat według swojego uznania może złożyć (nieobowiązkowo) inne dokumenty, w tym opinie i zaświadczenia o osiągnięciach i sukcesach zawodowych, certyfikaty i zaświadczenia o ukończonych kursach/szkoleniach.

Kopie dokumentów załączonych do aplikacji powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata. Na prośbę komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:** Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie opisanej „Konkurs na Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bornem Sulinowie”, wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu i numeru telefonu kontaktowego, należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, al. Niepodległości 6, lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Bornem Sulinowie al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo, do dnia **26 stycznia 2024 roku, do godz. 13:00** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego)

**8. Przewidywany termin i miejsce rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur:**

- 1) Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur dokonane zostanie przez komisję konkursową powołaną

Uchwałą Nr LXIX/1042/2023 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 28 grudnia 2023r., w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie w terminie do 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.

- 2) O terminie przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie telefonicznie lub pisemnie.

#### **9. Inne Informacje:**

- 1) Informacja o wynikach konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie oraz na tablicy informacyjnej.

#### **10. KLAUZULA INFORMACYJNA ADMINISTRATORA**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Bornem Sulinowie (78-449) przy ulicy Alei Niepodległości 6. Z administratorem można skontaktować się mailowo: sekretariat@bornesulinowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: iod@bornesulinowo.pl .

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w przypadku danych dotyczących zdrowia.

4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów.

6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.