

**UCHWAŁA NR 337/2026**  
**ZARZĄDU POWIATU SIERADZKIEGO**

z dnia 15 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy - osoba na stanowisko Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) Zarząd Powiatu Sieradzkiego uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się konkurs na wolne stanowisko pracy – osoba na stanowisko Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, plac Wojewódzki 3.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ogłoszenie o konkursie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sieradzu i w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sieradzu i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu.

**§ 4.** Skład Komisji Konkursowej zostanie powołany odrębną uchwałą.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Sieradzkiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Sieradzkiego

**Mariusz Bądzior**

Członek Zarządu

**Konrad Wilczyński**

Członek Zarządu

**Małgorzata Jurkowska**

Członek Zarządu

**Tomasz Baliński**

Członek Zarządu

**Marek Płóciennik**

Załącznik do uchwały nr 337/2026  
Zarządu Powiatu Sieradzkiego  
z dnia 15 stycznia 2026 r.

**ZARZĄD POWIATU SIERADZKIEGO  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
OSOBA NA STANOWISKO  
DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SIERADZU**

**1. Wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe oraz posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów,
- niefigurowanie, zgodnie z art. 7b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49) w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802),
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
  - nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów zawartych w:
  - ustawie o pomocy społecznej,
  - ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawie Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
  - ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
  - ustawie o samorządzie powiatowym,
  - ustawie o finansach publicznych,
  - ustawie o pracownikach samorządowych,
  - ustawie Kodeks Pracy,
  - ustawie Kodeks Postępowania administracyjnego
  - ustawie o ochronie danych osobowych.
- znajomość zagadnień dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- predyspozycje osobowościowe w tym: systematyczność, odpowiedzialność, odporność na stres, komunikatywność, życzliwość, umiejętność logicznego myślenia, rzetelność i sumienność, umiejętność organizowania pracy zespołu oraz pracy w zespole,

dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych ( np. pakietu MS Office) oraz urządzeń biurowych,

umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej,

doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych i w realizacji projektów dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, UE).

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

Dyrektor Centrum odpowiada za realizację zadań, a w szczególności:

- 1) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
- 2) dobór kadr i podział zadań,
- 3) sporządzanie planów pracy oraz nadzór nad ich realizacją,
- 4) współpracę z organami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie prowadzonych spraw,
- 5) zarządzanie pracą Powiatowego Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz Punktu Interwencji Kryzysowej.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:**

praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

praca z komputerem,

obsługa urządzeń biurowych.

### **5. Wymagane dokumenty:**

list motywacyjny,

CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,

kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 406),

kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,

kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku – dyrektora,

własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu grudniu 2025r. wynosił więcej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (RODO).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

#### 6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy: złożyć osobiście w Starostwie Powiatowym w Sieradzu (**sekretariat Starosty Sieradzkiego, Piętro, pokój 117**) lub przesłać pocztą na adres **Starostwo Powiatowe, plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko pracy osoba na stanowisko dyrektor powiatowego centrum pomocy rodzinie w sieradzu**” do dnia 26.01.2026r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu).

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Nie przewiduje się uzupełnienia dokumentów, a wnioski aplikacyjne niekompletne lub opatrzone brakami będą pozostawione bez nadania im dalszego biegu. Procedura konkursowa może zakończyć się bez rozstrzygnięcia. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.spsieradz.finn.pl](http://www.spsieradz.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Wynagrodzenie dotyczące stanowiska będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia składać się będzie z wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego w oparciu o obowiązujący Regulamin Wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Sieradzkiego przyjęty zarządzeniem nr 9/2022 Starosty Sieradzkiego z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Sieradzkiego oraz o ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r., poz. 1135) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1638 ze zmianami). Wynagrodzenie zasadnicze od kwoty 5880 zł do kwoty 9000 zł. Dodatek stażowy zgodnie z posiadany stażem pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Dodatek funkcyjny w kwocie do 1000 zł.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – luty 2026 r.

<b>KLAUZULA INFORMACYJNA RODO (REKRUTACJA)</b>	
<b>ADMINISTRATOR DANYCH</b>	Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sieradzu reprezentowane przez Starostę, pl. Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz, tel: 43 8220501, e-mail: <a href="mailto:starostwo@powiat-sieradz.pl">starostwo@powiat-sieradz.pl</a>
<b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH</b>	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Magdalena Kuszmidler, z którym można się skontaktować poprzez: adres e-mail: <a href="mailto:kontakt@iszd.pl">kontakt@iszd.pl</a> , numerem tel.: 607770718 lub pisemnie na adres administratora.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	<p>Państwa dane osobowe przetwarzane są:</p> <p><input type="checkbox"/> w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w przypadku pozyskiwania danych o niepełnosprawności na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego w ramach wykonywania szczególnych praw obejmujących pierwszeństwo zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, w związku z ustawą w związku z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 22<sup>1</sup>. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w zakresie danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, informacje o karalności, zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych uzyskiwane na podstawie oświadczeń, obywatelstwo, dokumentacja dotycząca niepełnosprawności;</p> <p><input type="checkbox"/> w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań</p>

	<p>na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;</p> <p><input type="checkbox"/> w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody w zakresie pozostałych danych osobowych przekazanych dobrowolnie i nie określonych przepisami prawa.</p> <p><input type="checkbox"/> w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO kiedy osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 RODO w sytuacji kiedy w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.</p>
<b>ODBIORCY/KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH</b>	<p>Odbiorcami Państwa danych osobowych są:</p> <p><input type="checkbox"/> podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia. Podmioty świadczące usługi, konsultingowe z zakresu ochrony danych osobowych ISZD, IT w zakresie wsparcia technicznego przy realizacji zadań informatycznych, księgowo w zakresie prowadzenia spraw rachunkowych, doradcze w zakresie pozyskiwania środków finansowych oraz prowadzenia projektów, rekrutacji w zakresie pozyskiwania kandydatów do pracy, dostawy oprogramowania oraz obsługi zdalnej</p> <p><input type="checkbox"/> organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.</p>
<b>PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA</b>	<p>W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu uprawnienia:</p> <p><input type="checkbox"/> dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);</p> <p><input type="checkbox"/> sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);</p> <p><input type="checkbox"/> usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);</p> <p><input type="checkbox"/> ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);</p> <p>W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych czy prawa do ograniczenia przetwarzania, chyba że dane przetwarzane są bez prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania. Kiedy podstawę przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a czy art. 6 ust 1 lit b RODO lub przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany bez uszczerbku dla art. 17 RODO przysługuje Państwu prawo do:</p> <p><input type="checkbox"/> przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);.</p>
<b>PRAWO WYCOFANIA ZGODY</b>	<p><b>DO</b></p> <p>W przypadku przetwarzania Państwa danych na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a RODO przysługuje Państwu prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem.</p>
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI</b>	<p>Zgodnie z art. 77 RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) jeżeli uważają Państwo że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy.</p>
<b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE</b>	<p>W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.</p>
<b>OKRES ARCHIWIZACJI</b>	<p>Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku wymienionego celu przetwarzania okres przechowywania dokumentów zawierających dane osobowych przedstawia się następująco: dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane, a następnie archiwizowane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, tj. przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, a dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a po tym czasie zostaną zniszczone. Okres ten może ulec wydłużeniu ze względu na wystąpienie roszczeń.</p>
<b>OBOWIĄZEK PODANIA INFORMACJI</b>	<p>Podanie danych jest wymogiem ustawowym i warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu.</p>
<b>PRZEKAZANIE DANYCH</b>	<p>Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych.</p>