

ZARZĄD POWIATU BĘDZIŃSKIEGO
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
KIEROWNIKA (DYREKTORA)
ZAGŁĘBIOWSKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO

1. Nazwa i adres podmiotu leczniczego:

Zagłębiowski Szpital Kliniczny, ul. Szpitalna 40, 41-250 Czeladź.

2. Informacja o zasadach udostępniania materiałów informacyjnych o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego:

Materiały udostępnia Wydział Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Starostwa Powiatowego w Będzinie - ul. Krasickiego 17, 42-500 Będzin, pierwsze piętro, pokój nr 125, w godzinach urzędowania Starostwa, tel. (32) 368 07 55, (32) 368 08 20.

3. Stanowisko objęte konkursem:

Kierownik (Dyrektor) Zagłębiowskiego Szpitala Klinicznego.

4. Wymagane kwalifikacje kandydata:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie wiedzy i doświadczenia dających rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków kierownika (dyrektora),
- 3) posiadanie co najmniej 5 - letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończone studia podyplomowe na kierunku zarządzanie i co najmniej 3 - letni staż pracy,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagania zgodne z art. 46 ust. 2 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 450).

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o działalności leczniczej,
- 2) znajomość zagadnień związanych z przepisami o finansach publicznych,
- 3) znajomość zasad gospodarki finansowej w podmiotach leczniczych,
- 4) znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- 5) znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy,
- 6) znajomość obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania podmiotu leczniczego,
- 7) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania, w tym pozyskiwania środków finansowych z programów UE,
- 8) przedstawienie przez kandydata pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Zagłębiowskiego Szpitala Klinicznego.

6. Dokumenty wymagane od kandydatów:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kopie dokumentów stwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska objętego konkursem,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i staż pracy,
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających dorobek i kwalifikacje zawodowe,
- 7) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) informacja o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego (oryginał), opatrzona datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu,
- 9) oświadczenia niezbędne w procesie rekrutacji (Załącznik nr 2):
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o braku ograniczenia wykonywania zawodu (Załącznik nr 3),
- 11) oświadczenie kandydata, iż nie został względem niego wydany zakaz pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (Załącznik nr 4),
- 12) oświadczenie kandydata o prowadzeniu/nieprowadzeniu działalności gospodarczej oraz terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej jeżeli kandydat zostanie wybrany na stanowisko objęte niniejszym konkursem (Załącznik nr 5),
- 13) klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 6),
- 14) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Zagłębiowskiego Szpitala Klinicznego.

Kopie złożonych dokumentów powinny być potwierdzone „**za zgodność z oryginałem**” przez kandydata (na żądanie oryginały dokumentów do wglądu Komisji Konkursowej).

7. Miejsce oraz termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów:

Dokumenty wymagane od kandydatów należy przysyłać za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6 lub składać osobiście w zaklejonych kopertach bezpośrednio w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Będzinie, (ul. Krasickiego 17, parter) w godzinach urzędowania Starostwa, **do dnia 09.06.2025 r.** (decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa).

Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres i numer telefonu kontaktowego wraz z adnotacją „**Konkurs na stanowisko Kierownika Zagłębiowskiego Szpitala Klinicznego**”.

Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Przewidywane miejsce i termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur:

- do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6.

O terminie i miejscu postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

9. Informacja o wynikach konkursu:

Informacja podana zostanie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie: www.bip.powiat.bedzin.pl, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Będzinie: www.powiat.bedzin.pl oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w ZSK.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia
o konkursie na stanowisko
Kierownika (Dyrektora)
ZSK

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) i nazwisko

1.

Data urodzenia

2.

Dane kontaktowe

3.

Wykształcenie

4.
.....
.....
.....
.....

Kwalifikacje zawodowe (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

5.
.....
.....
.....
(np. uprawnienia zawodowe)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest to niezbędne do wykonywania
pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

6.
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dodatkowe dane osobowe (jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych)

7.
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się
o zatrudnienie)

W załączeniu część kwestionariusza dot. innych danych osobowych.

Załącznik do kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Inne dane osobowe *

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* Dane podawane dobrowolnie, osoba ubiegająca się o zatrudnienie może ich nie podawać. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celach rekrutacyjnych. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Aby wycofać zgodę, należy skontaktować się osobiście lub mailowo z iod@powiat.bedzin.pl. Brak powyższej zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się
o zatrudnienie)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia
o konkursie na stanowisko
Kierownika (Dyrektora) ZSK

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(telefon kontaktowy/e-mail)

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(data i podpis)

2. Oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i podpis)

3. Oświadczam, iż nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 3 do ogłoszenia
o konkursie na stanowisko
Kierownika (Dyrektora) ZSK

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam o braku prawomocnie orzeczonego wobec mnie zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania stanowiska Kierownika (Dyrektora) SPZOZ.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do ogłoszenia
o konkursie na stanowisko
Kierownika (Dyrektora) ZSK

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż nie został względem mnie wydany zakaz pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 5 do ogłoszenia
o konkursie na stanowisko
Kierownika (Dyrektora)
ZSK

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej

Oświadczam, że:

1. Nie prowadzę działalności gospodarczej

.....
podpis

2. Prowadzę działalność gospodarczą od dnia, polegającą na:

.....
.....

.....
podpis

3. Działalność gospodarcza zostanie zakończona w związku z wyborem na stanowisko
objęte niniejszym konkursem od dnia

.....
podpis

Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 ze zm.) zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Będzinie, 42-500 Będzin, Jana Śączewskiego 6 reprezentowane przez Starostę Będzińskiego w ramach obowiązujących regulacji prawnych

- 1) nr telefonu 32 368-07-01,
- 2) adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat.bedzin.pl,
- 3) adres strony www: www.powiat.bedzin.pl.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) adres poczty elektronicznej: iod@powiat.bedzin.pl,
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PODSTAWA PRAWNA.

Podanie danych jest dobrowolne. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury naboru na podstawie obowiązujących przepisów prawa a w szczególności:

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.Urz.U.E.L 2016 Nr 119, str. 1 ze zm.) – RODO; Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.); Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.); Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145); Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.), Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282); Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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. z 2019 r. poz. 730).

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

W związku z przetwarzaniem danych w celach wynikających z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, osobom nieuprawnionym lub osobom nieupoważnionym. Odbiorcami danych mogą być tylko organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem, przetwarzają dane osobowe na jego polecenie.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe przechowywane będą w okresie niezbędnym do spełnienia celu dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Mogą być także przechowywane w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt (JRWA) oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) prawo do otrzymania powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania,
- 6) przenoszenia swoich danych osobowych,
- 7) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych,
- 8) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU LUB DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Pani/Pana może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy.

1. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
2. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się
o zatrudnienie)