

ZARZĄD POWIATU W MYŚLIBORZU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA
POWIATOWEJ PLACÓWKI OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZEJ
W DĘBNIE
ul. MICKIEWICZA 30C

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
- 2) Kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
Posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 3) Staż pracy: posiada co najmniej 5 lat w tym co najmniej 3 - letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 4) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 5) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo - terapeutyczną, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- 7) Umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- 8) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) Nieposzlakowana opinia,
- 11) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168)

1. Wymagania dodatkowe:

- 1) Posiada doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- 2) Znajomość przepisów w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, samorządzie powiatowym, finansach publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych,
- 3) Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, otwartość, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia,

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) Organizowanie pracy w Powiatowej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Dębnie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań,
- 3) Wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników,
- 4) Nadzorowanie przestrzegania standardów opieki i wychowania nad wychowankami w placówce,
- 5) Dokonywanie oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej pracowników,
- 6) Ustalanie planu pracy placówki,
- 7) Opracowywanie planu finansowego jednostki i sprawozdań z jego wykonania,
- 8) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą jednostki,
- 9) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejscem pracy jest Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Dębnie, ul. Mickiewicza 30C , 74-400 Dębno,
- 2) Wymiar zatrudnienia: pełen etat,
- 3) Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 4) Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie, referencje),
- 7) Kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 8) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 10) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego; kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wydane jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze.
- 11) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 12) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- 13) Oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 14) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Powiatowej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Dębnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **06 października 2014 roku** do godz. 16⁰⁰ (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko – Dyrektor Powiatowej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Dębnie**” na adres:

**Starostwo Powiatowe
przy ul. Spokojnej 22
74-300 Myślibórz
Biuro Obsługi Klienta**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.powiatmysliborski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Spokojnej 22 w Myśliborzu. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)*”.

Wybrani kandydaci będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną odesłane lub odebrane osobiście przez zainteresowanych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 747 20-21, wew. 12 lub 32 lub osobiście w pokoju nr 6 lub 9 w budynku Starostwa przy ul. Spokojnej 22 w Myśliborzu.

**STAROSTA MYŚLIBORSKI
ARKADIUSZ MAZEPA**

Myślibórz, dnia 25 września 2014 r.