

**ZARZĄD POWIATU W MYŚLIBORZU**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**  
**W MYŚLIBORZU UL. PÓŁNOCNA 15**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) Kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
  - wykształcenie wyższe, (preferowane wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, polityka społeczna, politologia, socjologia lub na kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej, albo na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji).
  - specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) Staż pracy co najmniej 5 lat (w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na niniejszym stanowisku),
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 7) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1440).

**2. 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,

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

- 1) Nadzór nad organizacją pracy i realizacją zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- 2) Koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz z zakresu pomocy społecznej,
- 3) Współdziałanie z organizacjami rządowej administracji ogólnej,
- 4) Współdziałanie z organami samorządowymi oraz z innymi jednostkami realizującymi zadania z zakresu opieki społecznej na terenie powiatu,
- 5) Sprawowanie w imieniu Starosty nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie określonymi przepisami,
- 6) Opracowywanie programów i planów działania w zakresie należącym do jednostki,
- 7) Przygotowywanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań,
- 8) Koordynacja prac nad realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

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

- 1) Miejscem pracy jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu, ul. Północna 15 , 74-300 Myślibórz,
- 2) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony z możliwością zawarcia na czas nieokreślony,
- 3) Wymiar zatrudnienia: pełen etat,
- 4) Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 5) Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

## 5. 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%

## 6. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie i posiadaną specjalizację,
- 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 (świadectw pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie, referencje),
- 7) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 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 Sądowego 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 kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
- 13) Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku,
- 14) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **13 września 2019 roku** do godz. 14<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu**” na adres:

**Starostwo Powiatowe  
przy ul. Północnej 15  
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. Północnej 15 w Myśliborzu. Wybrani kandydaci będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną odesłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 747 20-21, wew. 232 lub osobiście w pokoju nr 422, IV piętro w budynku Starostwa przy ul. Północnej 15 w Myśliborzu. Administratorem danych osobowych kandydatów przystępujących do niniejszego naboru jest Starosta Myśliborski z siedzibą w Myśliborzu przy ul. Północnej 15. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu przeprowadzenia naboru oraz przez okres wynikający z przepisów prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak ich nie podanie może uniemożliwić zakwalifikowanie kandydata do naboru. Kandydatowi przystępującemu do naboru przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania i poprawiania. Kandydat ma prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W celu realizacji przysługujących kandydatowi praw powinien się zgłosić do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu - wyznaczonego inspektora danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@powiatmysliborski.pl](mailto:iod@powiatmysliborski.pl) lub telefonicznie nr 95 747 20 21 wew. 240. Przystąpienie kandydata do naboru oznacza wyrażenie zgody na otrzymywanie od Starostwa Powiatowego w Myśliborzu informacji o statusie kandydata w naborze wymienionym w ogłoszeniu o naborze kanałami komunikacji.

Myślibórz, dnia 02 września 2019 roku

**STAROSTA MYŚLIBORSKI  
ANDRZEJ POTYRA**