

**ZARZĄD POWIATU W STRZELINIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

I. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która:

- 1) Posiada wykształcenie wyższe.
- 2) Posiada co najmniej 3 lata stażu pracy w pomocy społecznej (zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.).
- 3) Posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.).
- 4) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Nie została ukarana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 289).
- 6) Nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Posiada obywatelstwo polskie.
- 8) Posiada nieopozłakowaną opinię.
- 9) Posiada znajomość przepisów prawnych: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o finansach publicznych, ustawa prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie na stanowisku kierowniczym.
- 2) Wysoka kultura osobista.
- 3) Posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz znajomość uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.

III. Preferowane cechy osobowości:

Umiejętność zarządzania zespołem, odporność na stres, umiejętność logicznego myślenia, łatwość nawiązywania kontaktów, kreatywność, umiejętność samodzielnego organizowania pracy, umiejętność selekcji informacji, umiejętność praktycznego stosowania prawa.

IV. Do zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku należeć będzie:

- 1) kierowanie działalnością Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w sposób

- zapewniający prawidłowe funkcjonowanie,
- 2) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie zwierzchnictwa służbowego w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w stosunku do pracowników Centrum,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem szczegółowych przepisów z zakresu: bhp, przeciwpożarowych, wynagradzania i innych,
 - 5) realizacja innych zadań w ramach upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Powiatu,
 - 6) współpraca z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi,
 - 7) zapewnianie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z obszaru Powiatu Strzelińskiego,
 - 8) składanie radzie powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum,
 - 9) przedstawianie Radzie Powiatu wykazu potrzeb z zakresu pomocy społecznej,
 - 10) prowadzenie kontroli wewnętrznej Centrum,
 - 11) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji nałożonych zadań i przestrzeganie prawa
 - 12) nadzór nad wykonywaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej nad którymi nadzór sprawuje Starosta Strzeliński i sprawowanie kontroli w tym zakresie,
 - 13) udzielanie klientom Centrum informacji o ich uprawnieniach i sposobie ich egzekwowania,
 - 14) opiniowanie wskazanych przez Zarząd Powiatu kandydatów na kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca na stanowisku kierowniczym wymagająca kierowania zespołem ludzkim, zrozumienia potrzeb i oczekiwań podopiecznych oraz asertywności.
- 2) Wymiar czasu pracy - 1 etat.
- 3) Forma nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę.
- 4) Miejsce świadczenia pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie.
- 5) Praca przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6 %.


VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata.
2. Koncepcja funkcjonowania placówki.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (dostępny na stronie bip.powiatstrzelinski.pl).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopia specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.).
6. Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej.

7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 289).
11. Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.) - Klauzula zgody kandydata do zatrudnienia – dostępna na stronie bip.powiatstrzelinski.pl
12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

VII. Tryb przeprowadzenia naboru:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie”, w Starostwie Powiatowym w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin lub pocztą na adres Starostwa, w godzinach pracy urzędu do dnia **28 czerwca 2021r.** Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.powiatstrzelinski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Strzelinie, ul. Kamienna 10.
3. Uprzejmie informujemy, że nie będziemy zwracać nadesłanych ofert.
4. Zarząd Powiatu w Strzelinie może na każdym etapie procedury naboru od niej odstąpić bez wyłonienia kandydata.

PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU

Anna Horodyska

ZARZĄD POWIATU
w Strzelinie