

Uchwała Nr 1061/16
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 6 lipca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) i art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Stargardzie.

2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie umieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej www.powiatstargardzki.eu,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.

§ 2. Powołuje się Komisje konkursową do przeprowadzenia naboru, o którym mowa w § 1 ust. 1, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1) Adam Chrałowicz | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Tadeusz Ler | Członek Komisji, |
| 3) Agnieszka Zielińska-Ząbek | Członek Komisji, |
| 4) Małgorzata Złotek | Członek Komisji. |

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ireneusz Rogowski - Starosta Stargardzki

Irena Agata Łucka - Członek Zarządu

Adam Chrałowicz - Członek Zarządu

Ireneusz Rogowski
.....
Irena Agata Łucka
.....
Adam Chrałowicz
.....

UZASADNIENIE

Obecny dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych został powołany uchwałą nr 965/16 z dnia 2 maja 2016 r. Zarządu Powiatu Stargardzkiego na dyrektora ZS Nr 5 w Stargardzie. W związku z tym dniem 1 września 2016 r. stanowisko dyrektora COPOW staje się wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym.

W celu zapewnienia ciągłości pracy jednostki konieczne jest ogłoszenie naboru na ww. stanowisko pacy, aby przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne i zatrudnić Dyrektora z dniem 1 września 2016 r.

Stosownie do zapisów art. 11 ust. 1 o pracownikach samorządowych nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Członek Zarządu
Adam Chrapowicz

**ZARZĄD POWIATU STARGARDZKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Stargardzie**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: siedziba Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Stargardzie ul. W. Andersa 14.

LICZBA I WYMIAR ETATU: 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy.

Nawiązanie stosunku pracy nastąpi nie wcześniej niż z dniem 1 września 2016 r.

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: 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, nauki o rodzinie lub resocjalizacji,
- 6) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentuje doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- 7) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 2) dyspozycyjność,
- 3) zaangażowanie i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- 4) znajomość aktów prawa:
 - a) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.,

- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.,
 - c) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - d) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o zamówieniach publicznych,
 - e) ustawy z dnia 8 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) znajomość techniki biurowej i obsługi urządzeń informatycznych.

3. GŁÓWNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku pracy będzie odpowiedzialna za:

- 1) zarządzanie Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Stargardzie zwanego dalej „CENTRUM” i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, dla których Powiat Stargardzki jest podmiotem prowadzącym, zwanymi dalej „PLACÓWKAMI” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) organizowanie i nadzorowanie całokształtu pracy CENTRUM i PLACÓWEK,
- 3) kontrolowanie prowadzonej dokumentacji,
- 4) prawidłowe realizowanie budżetu i gospodarowanie środkami finansowymi CENTRUM i PLACÓWEK,
- 5) sporządzanie sprawozdań, planów finansowych i analiz,
- 6) prowadzenie polityki kadrowej, wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników CENTRUM i PLACÓWEK,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i przepisów prawa przez pracowników,
- 8) nadzór nad należytym i terminowym załatwianiem spraw przez podległych pracowników oraz prowadzeniem dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 9) współdziałanie z PCPR w Stargardzie, Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego, sądami i innymi instytucjami,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. WARUNKI PRACY- warunki dotyczące charakteru prac na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca o charakterze administracyjno-biurowym w pozycji siedzącej, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywania pracy, obciążenie wzroku.

5. MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku, brak podjazdów dla wózków inwalidzkich, urządzenia sanitarne na każdej kondygnacji, stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy, drukarkę, telefon.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających tożsamość (do wyboru: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),

- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie (przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie od lekarza medycyny pracy),
- 10) oświadczenie o nie pozbawieniu władzy rodzicielskiej,
- 11) oświadczenie, że władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 12) oświadczenie, że wypełniany jest obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego.

7. INFORMACJE DODATKOWE:

Wymagane dokumenty, złożone w zaklejonej kopercie, opatrzonej opisem „**NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE – DYREKTOR CENTRUM OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH W STARGARDZIE**” należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego (Kancelarii Ogólnej) lub przesłać pocztą na adres: 73-110 Stargard, ul. Skarbowa 1, w terminie do **20 lipca 2016 r.** (uwaga: liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Stargardzie).

List motywacyjny i życiorys powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 992) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

Dokumenty niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych oraz złożone lub przesłane po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiatstargardzki.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Stargardzie przy ul. Skarbowej 1.

DODATKOWE INFORMACJE UZYSKAĆ MOŻNA POD NUMEREM TELEFONU:

(91) 48-04-809 LUB (91) 48-04-814.