

## Zarząd Powiatu Obornickiego

### Ogłasza konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach

#### I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. wykształcenie wyższe drugiego stopnia, preferowane kierunki pedagogika, socjologia, psychologia,
- d. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.),
- e. co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- f. nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- h. nieposzlakowana opinia.

#### II. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

- a. znajomość zagadnień z prawa administracyjnego, prawa pracy, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, prawa rodzinnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- b. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- c. umiejętność pracy w zespole,
- d. kreatywność, komunikatywność,
- e. umiejętność skutecznego komunikowania się, podejmowania decyzji, samodzielność, rzetelność
- f. znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- g. doświadczenie w pracy na stanowisku kierownika/dyrektora PCPR.

#### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b. realizowanie polityki kadrowej,
- c. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników,
- d. przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- e. nadzór nad organizacją pracy i realizacją zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wynikających z przepisów prawa, statutu, regulaminów, uchwał,
- f. opracowanie i realizacja powiatowego programu rozwoju pieczy zastępczej,
- g. dokonywanie analizy potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej,
- h. współpraca z instytucjami, sądami i organizacjami pozarządowymi z obszaru pomocy i integracji społecznej,
- i. wydawanie decyzji administracyjnych z upoważnienia Starosty,
- j. udział w sesjach Rady oraz posiedzeniach Komisji,
- k. przygotowanie projektów uchwał Zarządu i Rady Powiatu Obornickiego, sprawozdań,
- l. współpraca z Komisjami Rady Powiatu Obornickiego,
- m. nadzór nad bezpieczeństwem związanym z ochroną danych osobowych.

#### IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a. stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godz.,

- b. praca związana z obsługą klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach,
- c. praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy PCPR w Obornikach,
- d. praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, jak również w terenie,
- e. praca wymagająca umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami.

**V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046), wynosi powyżej 6%

**VI. Osoba ubiegająca się o pracę obowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty na potwierdzenie wymagań obligatoryjnych oraz fakultatywnych:**

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys (CV),
- c. oryginał kwestionariusza osobowego,
- d. kserokopie dyplomów ukończenia studiów magisterskich,
- e. kserokopie dokumentów potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej,
- f. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu,
- g. oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz przestępstwo skarbowe,
- h. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
- i. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- j. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz.922), do celów przygotowania i przeprowadzenia konkursu na wskazane stanowisko pracy,
- k. oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których to karach mówi art.31 ust . 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz.U. z 2013 r. poz.168 z późn.zm.).

**VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach ul.11 Listopada 2a w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem

**„Dotyczy konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach. Ogłoszenie o konkursie z dnia 13 lutego 2017r.”**

(decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) lub składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a,

I piętro, pok.102 ,

**w terminie do 1 marca 2017 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Obornickiego w dwóch etapach postępowania zgodnie z ustaleniami Zarządu Powiatu Obornickiego.

**I etap:**

- zapoznanie się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez Kandydatów (analiza dokumentów i ustalenia czy Kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

**II etap postępowania:**

- zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne,
- w drugim etapie zostanie przeprowadzona ocena merytoryczna ofert kandydatów oraz zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą odpowiadać na pytania członków Komisji.
- Niestawiennictwo Kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną będzie równoznaczne z rezygnacją tego Kandydata z udziału w konkursie.
- Po zakończeniu II etapu postępowania komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, których przedstawi Zarządowi Powiatu Obornickiego.

**VIII. Informacje dodatkowe:**

Informacji na temat konkursu na stanowisko udziela:

Urszula Bak, pokój nr 207, telefon 61 29 73 128.

Po otwarciu ofert dokumenty złożone przez kandydatów w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi, będą one gromadzone w Starostwie Powiatowym w Obornikach.