

Załącznik nr 1 do uchwały nr VI/20/2022

Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 8.02.2022r. w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Wojśławicach

Ogłoszenie o naborze

Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Dyrektora Domu Dziecka im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Wojśławicach

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Dziecka w Wojśławicach im. św. M. M. Kolbego

2. Nazwa stanowiska: Dyrektor

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie: wyższe – tytuł zawodowy magistra lub 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;
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
- 7) obywatelstwo polskie;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe na urzędniczym stanowisku kierowniczym – co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) Znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, m.in.:
 - a) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - b) Ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - c) Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - d) Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - e) Kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - f) Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - g) Ustawa o finansach publicznych,
 - h) Kodeks pracy,
 - i) Ustawa o pracownikach samorządowych,
 - j) Ustawy o ochronie danych osobowych,

- k) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1),
- l) innych przepisów prawa, regulujących działalność jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz samorządowych jednostek budżetowych;
- m) statutu oraz regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Wojsławicach.

III. Umiejętność:

- 1) obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz narzędzi internetowych;
- 2) pozyskiwania informacji z różnych źródeł, w tym z Internetu;
- 3) logicznego myślenia i wyciągania wniosków;
- 4) redagowania pism i właściwej organizacji czasu pracy;
- 5) hierarchizacji spraw i problemów do załatwienia;
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu lub otoczenia.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Reprezentowanie oraz kierowanie Domem Dziecka na podstawie uprawnień wynikających z odpowiednich przepisów prawa dla jednostek budżetowych oraz udzielonych przez organy powiatu pełnomocnictw;
- 2) Nadzór nad prawidłową realizacją zadań statutowych jednostki;
- 3) Nadzór nad organizacją pracy jednostki;
- 4) Dobór kadr i podział zadań;
- 5) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego z zakresu prawa pracy wobec pracowników jednostki;
- 6) Nadzór nad realizacją budżetu jednostki;
- 7) Współpraca z organami samorządu terytorialnego, administracji rządowej i państwowej, właściwymi sądami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie wykonywanych przez jednostkę zadań;
- 8) Przestrzeganie oraz aktualizacja wiedzy z zakresu przepisów prawa w zakresie wykonywanych na stanowisku zadań;
- 9) Diagnozowanie potrzeb inwestycyjnych w obszarze funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej, raportowanie bezpośrednio przełożonemu w tym zakresie oraz kompleksowe monitorowanie i nadzór nad realizacją inwestycji;
- 10) Wykonywanie innych zadań wynikających z kierowania powiatową jednostką organizacyjną.

V. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w miesiącu styczniu 2022 w Domu Dziecka w Wojsławicach - wyniósł – nie dotyczy – zatrudnienie poniżej 25 etatów.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz staż zawodowy, w tym staż na stanowisku kierowniczym;
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1);¹

- 5) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego² (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 6) oświadczenie kandydata potwierdzające spełnienie przesłanek, o których w pkt I ppkt od 2 do 9¹

¹ druk oświadczeń na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

² dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: **do 24 lutego 2022 roku do godziny 15.30.**
- 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25**
- 3) Dokumenty należy złożyć osobiście wrzucając ofertę do urny znajdującej się przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25 lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko Dyrektora Domu Dziecka im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Wojsławicach”. W przypadku nadania przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, uznaje się, że termin składania dokumentów został zachowany, jeżeli przesyłka wpłynie do siedziby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli do dnia 24 lutego 2022 r. do godziny 15.30.

- 4) Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

VIII. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Dodatkowe informacje:

- 1) lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego www.bip.powiatzdunskowolski.pl i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli. Informacja o terminie indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego oraz przekazana poszczególnym kandydatom w formie telefonicznej lub elektronicznej.
- 2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.);
- 3) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;
- 4) z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, a oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 5) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu.
- 6) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 101/2021 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 22.12.2021 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych powiatu zduńskowolskiego.

Zduńska Wola, 8.02.2022 roku

wz. STAROSTY
Wojciech Ruchnik
WICESTAROSTA