

**ZARZĄD POWIATU KAMIENSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KAMIENIU POMORSKIM
UL. WOLIŃSKA 7A**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) Zarząd Powiatu Kamieńskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- a. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, psychologia, polityka społeczna, politologia, socjologia, resocjalizacja, praca socjalna albo na innych kierunkach uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie, pedagogiki, nauki o rodzinie, resocjalizacji, organizacji pomocy społecznej.
- b. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.),
- c. 5-letni staż pracy w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- d. obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- e. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f. nieposzlakowana opinia;
- g. kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h. znajomość przepisów w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a studia podyplomowe w zakresie: audytu i kontroli wewnętrznej, kierowania i zarządzania zespołami ludzkimi oraz zintegrowanymi systemami zarządzania jakością, środowiskiem i BHP,
- b znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych
- c posiadanie doświadczenia zawodowego na kierowniczym stanowisku.
- d predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia,

II. Zakres zadań wykonywanych 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. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i prawidłowego funkcjonowania jednostki, w tym podejmowania czynności z zakresu prawa pracy.

4. Współdziałanie z organizacjami samorządowymi oraz innymi jednostkami realizującymi zadania z zakresu opieki społecznej na terenie powiatu,
5. Przygotowanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań,
6. Planowanie i dysponowanie środkami finansowymi jednostki,
7. Sprawowanie w imieniu Starosty nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie określonymi przepisami

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu.
2. Fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego.
3. Dyspozycyjność w realizacji zadań Powiatu.
4. Uciążliwości fizyczne w miejscu wykonywania czynności zawodowych nie występują.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2017 roku nie przekracza 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV);
2. List motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenia o zatrudnieniu),
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia *12. września 2017*... roku do godziny **15:00** osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.

3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Pracownik kancelarii ogólnej Starostwa na kopercie oznakowanej zgodnie z pkt.1 wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do Starostwa.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.
6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.
8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

Ponadto zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- a. administratorem danych kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim jest Starosta Kamieński
- b. dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej;
- c. kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich poprawiania;
- d. podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu Pracy, tj. imienia (imion), nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

Kamień Pomorski dnia 28 sierpnia 2017 r.

STAROSTA
Józef Malec