

Ogłoszenie
o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

Dyrektor Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Zastępcy Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Gostycynie

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) 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, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 2) posiada 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 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) posiada obywatelstwo polskie;
- 8) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 9) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 10) nie jest karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 11) nie była karana zgodnie z art. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, o samorządzie powiatowym, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej,
- 3) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- 5) prawo jazdy kat. B.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Realizacja zadań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, a w szczególności:

1. Zastępca Dyrektora zastępuje Dyrektora podczas jego usprawiedliwionej nieobecności kierując bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą placówek oraz reprezentując je na zewnątrz.
2. Wspomaga pełnienie nadzoru nad prawidłowym realizowaniem ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Wspomaga zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań i budżetu.
4. Uczestniczy w organizowaniu i tworzeniu bezpiecznych, i higienicznych warunków pracy Placówek oraz nadzoruje racjonalny podział zadań, a w szczególności zapewnia prawidłową organizację stanowisk pracy oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego i koleżeńskej współpracy w kierowaniu zespołem.
5. Wspomaga kierowanie pracą podległego personelu poprzez organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków przez pracowników pod względem prawidłowości i terminowości oraz kształtuje właściwy stosunek personelu do dzieci i młodzieży i zagwarantowuje im możliwości respektowania ich praw osobistych.
6. Uczestniczy w dysponowaniu środkami budżetowymi i majątkiem Placówek, a w szczególności zleca wydawanie i przyjmowanie składników majątkowych.
7. Uczestniczy w nadzorowaniu i realizuje decyzje stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka funkcjonującego w placówce.
8. Pełni nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Placówkach, w ramach, którego:
 - 1) dokonuje się oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej pracowników,
 - 2) zapewnia bieżącą informację o obowiązujących przepisach prawa,
 - 3) udziela pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi,
 - 4) inspiruje pracowników do podejmowania działań innowacyjnych.
9. Inicjuje i utrzymuje kontakty Placówek ze środowiskiem.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
- 11) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- 12) oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (wybrany kandydat będzie zobowiązany dostarczyć informację z Rejestru),
- 13) oświadczenie o posiadaniu pełnej władzy rodzicielskiej oraz, że w przeszłości nie był

pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,

- 14) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu wykonawczego, albo oświadczenie, że wymóg ten nie dotyczy kandydata, albo oświadczenie, że nie ma lub nie miał dzieci w stosunku do których przysługuje lub przysługiwała władza rodzicielska,
- 15) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą,
- 16) koncepcja funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Gostycynie oraz Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 z siedzibą w Żalnie z uwzględnieniem obowiązujących standardów opieki i wychowania.

Wyżej wymienione oświadczenia stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenie nie przekracza 6%.

6. Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa, umowa zostanie zawarta w wymiarze 1/4 etatu. Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony.

7. Metody selekcji kandydatów:

Rozmowa kwalifikacyjna w czasie której kandydaci przedstawiają swoje koncepcje funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Gostycynie oraz Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 z siedzibą w Żalnie oraz odpowiedź na pytania członków Komisji Kwalifikacyjnej, których celem jest poznanie ich predyspozycji i umiejętności niezbędnych do prawidłowego pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Punkcie Administracji Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych lub przesłać na adres w Tucholi, ul. Kościuszki 16, 89- 500 Tuchola w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Gostycynie**” do dnia **29 czerwca 2023 r. do godz. 9.00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Placówki niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej Nr 1 w Gostycynie www.pow-tucholski.lo.pl oraz na tablicach informacyjnych Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Gostycynie.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. W okresie do 1 tygodnia od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego

etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi i będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dyrektor Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej Nr 1 w Gostycynie zastrzega sobie prawo odwołania naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Uwaga:

1. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

2. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.

DYREKTOR

mgr Agata Fröhlke

Tuchola, dnia 14 czerwca 2023 r.