

ZARZĄD POWIATU W PILE
OGŁASZA NABÓR
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W PILE
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pile

aleja Niepodległości 37

64-920 Piła

I. Niezbędne wymogi kwalifikacyjne dla kandydatów na stanowisko dyrektora:

- 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 7) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 8) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, prawa pracy, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność zarządzania zespołem, zaangażowanie,
- 3) samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji,
- 4) odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 5) zdolności interpersonalne,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizacja pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) nadzór nad realizacją zadań jednostki,
- 3) realizacja zadań przypisanych Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, o których mowa w regulaminie organizacyjnym jednostki obejmujących m. in. zadania z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ochrony zdrowia

- psychicznego, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 4) realizacja polityki kadrowej w Powiatowym Centrum Pomocy w Pile,
 - 5) nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej ujętych w załączniku nr 3 i załączniku nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile,
- 2) wyjazdy służbowe związane z zakresem zadań wykonywanym na stanowisku,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenia nr 12/2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile z dnia 4 czerwca 2018 roku.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2021 r. wynosił powyżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający dane zawarte we wzorze dostępnym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pile w zakładce NABÓR,
- 3) koncepcję funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile opatrzoną własnoręcznym podpisem (maksymalnie 3 strony),
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kserokopia (na etapie naboru) dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy,
- 7) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile,
 - zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną do naboru” umieszczoną w zakładce „NABÓR”,
- 8) zgoda na przetwarzanie szczególnych kategorii danych umieszczona w zakładce „NABÓR”.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pile (pokój 111) lub przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Pile
aleja Niepodległości 33/35
64-920 Piła

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile** w terminie do dnia **29 lipca 2021 r.** (decyduje data wpływu do starostwa).

Dokumenty dostarczone do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu w Pile.
- 2) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O zakwalifikowaniu się do II etapu naboru, jego miejscu i terminie kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 3) Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Pile w Biurze Kadr i Płac, tel. 67 21 09 491.
- 4) Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
- 5) Ostateczną decyzję o powołaniu kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile podejmie Zarząd Powiatu w Pile.
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pile (www.bip.powiat.pila.pl) oraz na tablicy Informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pile al. Niepodległości 33/35 (I piętro).
- 7) Dokumenty osób, które: nie spełniły wymogów formalnych, nie przystąpią do naboru, wpłyną do starostwa po dniu **29 lipca 2021 r.** zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.
- 8) Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną zniszczone po upływie 3 m-cy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
- 9) Starostwo Powiatowe w Pile posiada wdrożoną politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i stosuje procedury postępowania w tym zakresie.

Starosta Pilski

/-/ Eligiusz Komarowski