

Uchwała Nr 47/69/2020
Zarządu Powiatu Grudziądzkiego
z dnia 16 września 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z art. 97 ust. 1a i ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), art. 6 ust 1-3, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1282)

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie.

2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.1. Do przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję ds. naboru w składzie:

- 1) Aleksander Zadykowicz – Przedstawiciel Zarządu Powiatu - Przewodniczący Komisji;
- 2) Bożena Grabda – Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – Członek Komisji;
- 3) Dorota Kaczerowska – Sekretarz Powiatu – Członek Komisji;
- 4) Grażyna Kalita – Skarbnik Powiatu – Członek Komisji;
- 5) Małgorzata Staszewska – Inspektor – Członek Komisji.

2. Komisja ds. naboru prowadzi postępowanie na podstawie Regulaminu naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o naborze podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Grudziądzu oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatgrudziadzki.pl

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grudziądzkiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Starosta	Wicestarosta	Członek Zarządu	Członek Zarządu	Członek Zarządu
/-/ Adam Olejnik	/-/ Jan Kowarowski	/-/ Aleksander Zadykowicz	/-/ Krzysztof Klucznik	/-/ Marcin Dziadzio

*Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 47/69/2020
Zarządu Powiatu Grudziądzkiego
z dnia 16 września 2020 r.*

**Zarząd Powiatu Grudziądzkiego
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych
w Wydrznie**

1. Nazwa i adres: Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie, Wydrzno 13, 86-320 Łasin

2. Określenie stanowiska: Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie

3. Wymagania niezbędne dla kandydata:

1. Wykształcenie: 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 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) Posiada obywatelstwo polskie;

8) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

9) Cieszy się nieposzlakowaną opinią;

4. Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość w szczególności przepisów: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa o pomocy społecznej, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu pracy;

2) Znajomość specyfiki działania placówek opiekuńczo – wychowawczych;

- 3) Umiejętność samodzielnej organizacji pracy i kierowania pracą w zespole, odporność na stres, umiejętność łagodzenia sytuacji konfliktowych, komunikatywność, kreatywność;
- 4) Prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku

- 1) Bieżący nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie i placówkami obsługiwanymi;
- 2) Realizacja zadań Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie wynikających z przepisów oraz uregulowań wewnętrznych oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
- 3) Kierowanie placówkami opiekuńczo – wychowawczymi w powiecie grudziądzkim przy pomocy wyznaczonego w poszczególnych placówkach opiekuńczo – wychowawczych wychowawcy;
- 4) Ustalanie planów działania centrum;
- 5) Prowadzenie polityki kadrowej;
- 6) Zarządzanie mieniem jednostki;
- 7) Odpowiedzialność za opracowanie projektów planów finansowych Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie i placówek obsługiwanym;
- 8) Realizacja przyjętego planu finansowego oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania planu
- 9) Przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej;
- 10) Współpraca z innymi podmiotami w zakresie zadań Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie;
- 11) Współpraca z sądem opiekuńczym, z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi i innymi osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi w przedmiocie pieczy zastępczej;

6. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Miejsce pracy: Wydrzno 13

Opis stanowiska: wykonywanie pracy przy komputerze powyżej 4 godzin, praca związana z wyjazdami służbowymi, pomieszczenie biurowe spełniające wymagania BHP.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty

- 1) Pisemna koncepcja funkcjonowania Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie;
- 2) List motywacyjny – własnoręcznie, czytelnie podpisany opatrzony datą i miejscowością;
- 3) CV (życiorys) – własnoręcznie, czytelnie podpisany;
- 4) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie własnoręcznie, czytelnie podpisany;
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 7) Oświadczenie kandydata o fakcie, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) Oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego;
- 9) Zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą;
- 10) Oświadczenie o braku skazania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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)”;
- 12) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 13) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 14) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 15) Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach przez kandydata.

9. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w kopercie w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych” w terminie do dnia 30 września 2020 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgrudziadzkipl.) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego.

Starosta

/-/ Adam Olejnik

*Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 47/69/2020
Zarządu Powiatu Grudziądzkiego
z dnia 16 września 2020 r.*

**REGULAMIN NABORU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA CENTRUM
OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH
W WYDRZNIE**

§ 1. Regulamin określa zasady postępowania konkursowego w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Wydrznie, oraz zadania i tryb pracy komisji ds. naboru.

§ 2. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Wydrznie jest otwarty i konkurencyjny.

§ 3.1. Procedurę naboru przeprowadza powołana Komisja ds. naboru, zwana dalej Komisją.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Prace Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 składu w tym jej Przewodniczący.

§ 4. Nabór składa się z następujących etapów:

- 1) ogłoszenie o naborze
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych
- 3) weryfikacja złożonych dokumentów pod względem formalnym
- 4) rozmowa kwalifikacyjna kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne w ogłoszeniu
- 5) wybór kandydata na stanowisko

§ 4. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.

§ 5.1. Komisja, po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych, dokonuje oceny złożonych dokumentów oraz kwalifikuje kandydatów do kolejnego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Ocena kandydata na podstawie złożonych dokumentów polega na dokonaniu przez Komisję ustaleń czy dokumentacja aplikacyjna złożona została w terminie, czy kandydat spełnia co najmniej wszystkie wymagania niezbędne oraz złożył kompletną dokumentację.

§ 6. Kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne w ogłoszeniu powiadamiani są telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 7.1. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu bezpośrednie poznanie:

- 1) predyspozycji i umiejętności kandydata
- 2) posiadania wiedzy
- 3) celów zawodowych kandydata.

2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

- 1) kandydat na stanowisko prezentuje swoją osobę oraz przedstawi koncepcję funkcjonowania Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie.
- 2) komisja zada te same pytania poszczególnym kandydatom z zakresu przepisów wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

3. Każdy członek komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.

4. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej Komisja ds. naboru wybiera kandydata, który w selekcji końcowej uzyskał najwyższą średnią liczbę punktów.

§ 8.1. Po zakończeniu procedury naboru Komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) określenie stanowiska urzędniczego, na które był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska kandydatów, uszeregowanych według spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- 2) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru, uzasadnienie danego wyboru.
3. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji przekazuje dokumentację Zarządowi Powiatu.

§ 9.1 Dokumenty aplikacyjne wybranego w drodze naboru kandydata zostają dołączone do jegoteczki akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów są odsyłane, jeżeli wystąpią z takim wnioskiem. W przypadku braku wniosku dokumentacja dotycząca naboru przechowywana jest przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia kandydata wyłonionego w procedurze naboru, a w przypadku niewyłonienia kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

Starosta

/-/ Adam Olejnik