

Zarząd Powiatu w Krasnymstawie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Administracyjnego
Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie

1. **Nazwa i adres:** Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie, 22-300 Krasnystaw, ul. Mickiewicza 1.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie
3. **Informacja o warunkach pracy:**
 - 1) praca o charakterze administracyjno – biurowym;
 - 2) praca przy komputerze;
 - 3) praca decyzyjna;
 - 4) wymiar czasu pracy: 1 etat;
 - 5) miejsce pracy: Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie, 22-300 Krasnystaw, ul. Mickiewicza 1;
 - 6) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony – 4 lata;
 - 7) umowa o pracę w przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282) – zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art.19 ustawy).
4. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) posiadanie tytułu zawodowego magistra lub tytułu równorzędnego:
 - 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) obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
 - 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - 9) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
 - 10) nieposzlakowana opinia.

5. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rozporządzenia o instytucjonalnej pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy, Prawa zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o samorządzie powiatowym oraz innych przepisów związanych z zakresem działania jednostki;
- 2) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- 3) znajomość podstawowych programów komputerowych (system operacyjny, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny itp.);
- 4) zdolność analitycznego myślenia;
- 5) umiejętność prawidłowej organizacji pracy w jednostce, podejmowania decyzji i działania w warunkach stresu;
- 6) samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność i umiejętność kierowania zespołem;
- 7) wiedza w zakresie możliwości i procedur pozyskiwania funduszy ze źródeł pozabudżetowych (w tym środków unijnych);

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania podległych placówek;
- 2) reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 3) nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie:
 - a) zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajania ich niezbędnych potrzeb,
 - b) realizacji przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planów pomocy dzieciom,
 - c) umożliwienie kontaktu dzieci z rodzicami i innymi osobami bliskimi,
 - d) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
 - e) zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
 - f) obejmowania dzieci działaniami terapeutycznymi,
 - g) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
- 4) organizowanie pracy wychowawczej w jednostce;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej;
- 6) gospodarowanie mieniem jednostki;
- 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników;
- 9) dokonywanie podziału zadań pomiędzy pracowników oraz ustalenie ich zakresów czynności;
- 10) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków;
- 11) opracowywanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności jednostki;
- 12) współpraca przy realizacji Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej w Powiecie Krasnostawskim;
- 13) inicjowanie i utrzymanie kontaktów placówki ze środowiskiem;
- 14) współpraca z władzami samorządowymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, sądem rodzinnym, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- nie dotyczy

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV);
- 3) list motywacyjny;
- 4) opracowana osobiście pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Krasnymstawie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
 - b) że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) że nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - e) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
 - f) o nieposzlakowanej opinii;
 - g) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
 - h) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).;
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Krasnymstawie została umieszczona przy informacji o naborze w celu zapoznania się z jej treścią.

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury konkursowej. Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie ul. Sobieskiego 3, Kancelaria (pok. Nr 117)** w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw** w zamkniętej kopercie z dopiskiem - „**Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Krasnymstawie**” – w **terminie do dnia 20 kwietnia 2021 r. do godz. 15³⁰.**
- 2) Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie. Dokumenty doręczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje.

- 1) Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Krasnostawskiego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) i Regulaminu pracy Komisji powołanej do przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Krasnymstawie. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie.
- 2) Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w BIP Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.
- 3) Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań lub nie zostali wybrani w wyniku procedury naboru, można odebrać w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.
- 5) Wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Krasnymstawie nie jest podstawą do żądania zawarcia umowy o pracę.