

Załącznik do uchwały Nr CCLI/954/2023

Zarządu Powiatu w Krasnymstawie

z dnia 24 lutego 2023 r.

Zarząd Powiatu w Krasnymstawie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE w KRASNYMSTAWIE

1. **Nazwa i adres:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie, 22-300 Krasnymstaw, ul. Sobieskiego 3, zwany również w dalszej treści ogłoszenia „PCPR w Krasnymstawie”.

2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie 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: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie;
- 6) 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz.530 ze zm.) – zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art.19 ustawy).

4. Wymagania niezbędne:

- 1) 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;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystnie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 7) staż pracy - 3 lata w pomocy społecznej;
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz ustawy o samorządzie powiatowym;
- 9) znajomość podstawowych programów komputerowych (system operacyjny, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny itp.);
- 10) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie.

5. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) zdolność analitycznego myślenia;
- 2) odporność na stres;

- 3) samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem;
- 4) wiedza w zakresie możliwości i procedur pozyskiwania funduszy ze źródeł pozabudżetowych (w tym środków unijnych).

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz, w tym: merytoryczne i formalne podejmowanie decyzji, rozstrzygnięć związanych z kierowaniem PCPR w Krasnymstawie, ustalaniem i przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego i statutu jednostki;
- 2) zatrudnienie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników zatrudnionych w PCPR w Krasnymstawie;
- 3) współpraca z Domami Pomocy Społecznej z terenu powiatu w zakresie dbałości o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS-ach, promocja DPS-ów;
- 4) prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych, rozliczeniowych oraz związanych z planowaniem wydatków budżetowych;
- 5) utrzymywanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń zapewniającego odpowiednie warunki lokalowe, sanitarne oraz bezpieczeństwo przeciwpożarowe;
- 6) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykorzystywanie przydzielonych jednostce funduszy z przestrzeganiem zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej;
- 7) współpraca z zarządem powiatu i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

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 PCPR w Krasnymstawie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych;
- 7) kopie dokumentów dokumentujących wymagany staż pracy;
- 8) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 11) w przypadku obywatelstwa UE, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wskazane w ust. 8 pkt 2 i 3 niniejszego ogłoszenia należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb 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).

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora DPS 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 poświadczone 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 zamkniętych kopertach z dopiskiem - „**Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie**” – w terminie do dnia 15 marca 2023 r. do godz. 15.00.
- 2) Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje.

- 1) Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w BIP Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.
- 2) 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.
- 3) Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora PCPR w Krasnymstawie nie jest podstawą do żądania zawarcia umowy o pracę. Zgodnie z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej kandydata wyłonionego w drodze naboru zatrudnia Zarząd Powiatu w Krasnymstawie.