Załącznik do uchwały Nr 111/142/2021
Zarządu Powiatu Międzychodzkiego
z dnia 15 kwietnia 2021 r.

ZARZĄD POWIATU MIĘDZYCHODZKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MIĘDZYCHODZIE

ul. 17 Stycznia 143, 64-400 Międzychód; tel. 95 748 8711

I. Do konkursu na stanowisko dyrektora może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki (wymagania niezbędne) :

1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
2) posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
3) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.),
4) jest obywatelem polskim,
5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7) nie posiada zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
8) posiada stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
9) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe (pożądane)

1) znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, finansów publicznych, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zamówień publicznych, prawa pracy oraz prawa administracyjnego.
2) posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w powiecie,
3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, poparte doświadczeniem na stanowisku kierowniczym,
4) odpowiedzialność, umiejętność planowania pracy, kreatywność i zaangażowanie.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie (zwane dalej „Centrum")

Do obowiązków dyrektora w szczególności należy:

1) kierowanie całokształtem działalności Centrum w sposób gwarantujący realizację planowych zadań określonych Statutem i Regulaminem Organizacyjnym Centrum;
2) nadzór nad realizacją zadań nałożonych na Centrum,
3) gospodarowanie majątkiem Centrum;

4) dysponowanie środkami finansowymi Centrum i współdziałanie w tym zakresie z PCUW w Międzychodzie;
5) utrzymywanie kontaktów i współpraca, a także sprawowanie nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej, Placówki Opiekuńczo Wychowawczej, Warsztatów Terapii Zajęciowej;
6) współpraca z władzami samorządowymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi z terenu powiatu;
7) przygotowanie projektów uchwał, sporządzanie sprawozdań i analiz na sesje Rady powiatu, posiedzenia Zarządu oraz dla potrzeb Starosty;
8) opracowanie i przekazywanie Zarządowi i Radzie Powiatu Międzychodzkiego sprawozdania z działalności centrum wraz z wykazem potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
9) wykonywanie zadań wynikających z podjętych uchwał Rady i Zarządu Powiatu;
10) prowadzenie polityki kadrowej, przestrzeganie obowiązujących przepisów z zakresu prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;
11) organizacja szkoleń wewnętrznych z zakresu przepisów i instrukcji dotyczących Centrum;
12) usprawnianie organizacji, metod i form pracy Centrum;
13) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
14) przyjmowanie, rozpatrywanie spraw i załatwianie skarg kierowanych do Centrum.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1) miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie, ul. 17 Stycznia 143; 64-400 Międzychód,
2) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
4) praca związana z obsługą klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie,
5) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, jak również w terenie,
6) praca wymagająca umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami.

Stosownie do artykułu 16 ust. 2.i 3 ustawy z dnia 21 listopada 208 r. o pracownikach samorządowych, z wybranym kandydatem pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, że w miesiącu marcu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
2) uzasadnienie przystąpienia do konkursu opatrzone własnoręcznym podpisem,
3) koncepcję funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie opatrzoną własnoręcznym podpisem (max 3 strony),
4) dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,

5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym – Dyrektora.
6) oświadczenia o:
a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
c) braku prawomocnego skazania za naruszenie zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r. poz.289),
d) braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz.922).

VII. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należ składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie"

Miejsce złożenia dokumentów: Punkt podawczy Starostwa Powiatowego w Międzychodzie, ul. 17 Stycznia 143 , 64- 420 Międzychód – parter

lub za pośrednictwem poczty na adres:
Starostwo Powiatowe w Międzychodzie, ul. 17 Stycznia 143, 64-400 Międzychód pok. Nr 209 (II p.)

w terminie **do dnia 5 maja 2021r. do godz. 11.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).

Dokumenty które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje o przeprowadzeniu konkursu

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Międzychodzkiego, w 2 etapach postępowania.

I etap
Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

II etap

1. Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne.
2.W drugim etapie zostanie przeprowadzona ocena merytoryczna ofert kandydatów polegająca na analizie dokumentów pod względem wykształcenia, doświadczenia zawodowego kandydata. Ponadto zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
3.Podczas rozmowy kwalifikacyjnej z poszczególnymi kandydatami Komisja Konkursowa dokona

oceny koncepcji funkcjonowania jednostki przedstawionej i omówionej przez każdego z kandydatów.
4.W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą odpowiadać na pytania członków Komisji. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego zarządzania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

Po zakończonym II etapie postępowania, Komisja przedstawi Zarządowi Powiatu Międzychodzkiego propozycję wybranego kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie.

Szczegółowych informacji udziela Małgorzata Dorota Kiełbasa - sekretarz powiatu, tel. 95 748 8715

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Międzychodzkiego **www.bip.powiatmiedzychodzki.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Międzychodzie.

Międzychód, dnia 15 kwietnia 2021r.