

UCHWAŁA Nr 108/479/16
Zarządu Powiatu Ławskiego
z dnia 23 sierpnia 2016 r.

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ławie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814) oraz art. 11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 902), Zarząd Powiatu Ławskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1.Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ławie.

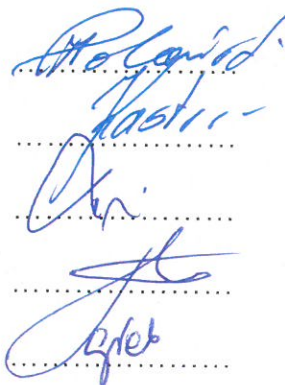
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Informacje o ogłoszeniu konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ławie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2a.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Marek Polański
2. Stanisław Kastrau
3. Maciej Rygielski
4. Edmund Standara
5. Grażyna Taborek



**ZARZĄD POWIATU IŁAWSKIEGO
OGŁASZA KONKURS**

**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie,
ul. Gen. Wł. Andersa 12, 14-200 Iława**

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

**a) wymagania formalne warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału
w konkursie**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 3) kandydat posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930),
- 4) kandydat jest obywatelem polskim,
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) kandydat posiada stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym - Dyrektora,
- 9) kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).

b) wymagania formalne niezbędne:

znajomość następujących przepisów prawnych:

- 1) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania placówek pomocy społecznej,
- 2) dobra znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, podstawowa znajomość prawa administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz podstawowych przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, w tym procedur określonych w ustawie kodeks postępowania administracyjnego.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Dyrektor kieruje Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie i odpowiada za realizację zadań:

1. wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
2. dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
3. wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
4. wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
5. związanych z określeniem i wdrożeniem odpowiedniej struktury organizacyjnej,
6. polegających na organizowaniu pracy, nadzorze nad funkcjonowaniem PCPR w Iławie oraz reprezentowaniu go na zewnątrz,
7. związanych z koordynacją prac nad realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
8. związanych z odpowiednim doбором kadr i podziałem zadań między pracowników,
9. polegających na sporządzaniu programów i planów pracy oraz nadzorze nad ich realizacją,
10. dotyczących nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej, rodzin zastępczych oraz innych jednostek organizacyjnych i ośrodków wsparcia realizujących zadania pomocy społecznej należących do kompetencji powiatu iławskiego w zakresie :
 - a) działalności bieżącej, a w szczególności nadzorze nad utrzymaniem i podnoszeniem standardów świadczonych usług określonych w odrębnych przepisach,
 - b) kontroli finansowych w zakresie zasadności i celowości wydatków dokonywanych ze środków uzyskanych z budżetu powiatu,
 - c) opiniowania przedstawionych programów naprawczych niniejszych jednostek.
11. polegających na opracowywaniu i wdrażaniu powiatowych strategii rozwiązywania problemów społecznych po zatwierdzeniu ich przez Radę Powiatu,
12. składaniu Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianiu wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,

13. związanych z opracowywaniem projektu budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań realizowanych przez PCPR i zadań nadzorowanych przez PCPR,
14. dotyczących gospodarowania budżetem PCPR,
15. związanych z nadzorem nad działalnością powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności.

W zakresie organizacji Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie zapewnia:

- a) organizację pracy w Centrum stosownie do unormowań zawartych w uchwale Rady Powiatu o jego utworzeniu i w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- b) przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy,
- c) przestrzeganie przez pracowników przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- d) przestrzeganie zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i w zakładowym wykazie akt,
- e) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej przez pracowników Centrum ,
- f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników,
- g) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa, ładu i porządku,
- h) właściwe warunki pracy, ochronę zdrowia pracowników i higienę pracy,
- i) pracownicze świadczenia socjalne.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
- b) praca związana z obsługą klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie,
- c) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie,
- d) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, jak również w terenie,
- e) praca wymagająca umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami.

4. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6,00 %.

5. Wymagane dokumenty

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

- 1) Curriculum Vitae z przebiegiem pracy zawodowej
- 2) uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
- 3) koncepcję funkcjonowania jednostki,
- 4) kserokopia dyplomu ukończenia studiów magisterskich,

- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) do celów przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których to karach mówi art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 168 z późn. zm.),
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym – Dyrektora.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem:

**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie
Ogłoszenie o konkursie z 23 sierpnia 2016 roku”**

w terminie do **5 września 2016 roku do godziny 9⁰⁰** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a, 14-200 Iława, **pokój nr 115 (sekretariat)**

ZASADY KONKURSU NA STANOWISKO

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Iławskiego w 2 etapach postępowania zgodnie z Regulaminem Konkursu ustalonym przez Zarząd Powiatu Iławskiego.

I e t a p

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 e t a p

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 Iławie.

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, dokonując wyboru kandydata zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, przedstawi propozycję zatrudnienia Zarządowi Powiatu Iławskiego.

7. Informacji na temat konkursu na stanowisko udziela:

Główny Specjalista ds. kadr- Anna Lenarcik , pok. 104. tel. (89) 649 07 22

Po otwarciu ofert dokumenty złożone przez kandydatów w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi, będą one gromadzone w Starostwie Powiatowym w Iławie.

STAROSTA
Marek Polański
Marek Polański