

**Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego
ogłasza konkurs na stanowisko
dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie
ul. 5 Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn**

I. Miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. 5 Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn.

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

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedstawionym stanowisku,
- 6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 2-letni staż na stanowisku kierownika / dyrektora powiatowego centrum pomocy rodzinie,
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu pomocy społecznej, samorządu powiatowego, finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz pieczy zastępczej,
- 3) znajomość zadań i specyfiki funkcjonowania powiatowego centrum pomocy rodzinie,

- 4) umiejętność zarządzania finansami oraz personelem,
- 5) umiejętność obsługi komputera,
- 6) prawo jazdy.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie i kierowanie Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie,
- 2) realizowanie zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw, jak również określonych w uchwałach Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz w statucie jednostki,
- 3) nadzorowanie i koordynacja podstawowych zadań finansowych i gospodarczych, w tym dysponowanie środkami finansowymi, zgodnie z planem finansowym jednostki,
- 4) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań jednostki,
- 5) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników,
- 6) prowadzenie całokształtu spraw związanych z polityką kadrową w jednostce,
- 7) współpraca z organami Powiatu, jednostkami pomocy społecznej, innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi,
- 8) reprezentowanie jednostki na zewnątrz.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) koncepcja funkcjonowania i rozwoju placówki,
- 5) życiorys zawodowy,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia itp.),
- 7) kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej w tym na stanowisku kierownika / dyrektora powiatowego centrum pomocy rodzinie,
- 8) posiadane referencje,
- 9) oświadczenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi teleinformatycznych;
- 3) biuro usytuowane na parterze;
- 4) budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo – w budynku znajduje podjazd dla wózków inwalidzkich;
- 5) praca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji, kontaktów z instytucjami publicznymi w zakresie realizacji zadań, umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi.

VIII. Miejsce i termin złożenia ofert:

Oferty z dokumentami (z podanym imieniem i nazwiskiem oraz telefonem kontaktowym i adresem zwrotnym kandydata) należy składać **w terminie do dnia 4 lipca 2016 roku (włącznie)**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie”. Koperty z dokumentami należy przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Wolsztynie

ul. 5 Stycznia 5

64-200 Wolsztyn,

lub złożyć bezpośrednio: Sekretariat Starosty - II p., pok. 103, w godz. 8:00- 16:00 (pn) oraz 7:30 – 15:30 (wt - pt) – adres jak wyżej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Aplikacje , które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiatwolsztyn.pl/ oraz na tablicy Informacyjnej Starostwa.