

OGŁOSZENIE O NABORZE

ZARZĄD POWIATU OPOLSKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W OPOLU, UL. KSIĄŻĄT OPOLSKICH 27

- I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko
 1. Obywatelstwo polskie,
 2. Wykształcenie wyższe magisterskie
 3. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
 4. Staż pracy co najmniej 5 lat (w tym co najmniej 3 — letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na niniejszym stanowisku),
 5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 6. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia.
 7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168).
 8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- II. Wymagania dodatkowe:
 1. Posiadanie doświadczenia zawodowe na stanowisku kierowniczym,
 2. Znajomość przepisów w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, samorządzie powiatowym, finansach publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych,
 3. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, otwartość, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia,
- III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 1. Nadzór nad organizacją pracy i realizacją zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

2. Koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz z zakresu pomocy społecznej.
3. Współdziałanie z organizacjami rządowej administracji ogólnej.
4. Współdziałanie z organami samorządowymi oraz z innymi jednostkami realizującymi zadania z zakresu opieki społecznej na terenie powiatu.
5. Sprawowanie w imieniu Starosty nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie określonym przepisami,
6. Opracowywanie programów i planów działania w zakresie należącym do jednostki.
7. Przygotowywanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań,
8. Zarządzanie finansami publicznymi jednostki,
9. Koordynacja prac związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

IV. Informacja :

1. Miejscem pracy jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu, ul. Książąt Opolskich 29
2. Wymiar zatrudnienia: pełen etat,
3. Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
4. Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
5. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie do ogólnej liczby etatów wynosi ..0..

V. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu.
2. List motywacyjny
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata:
 - a) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - b) o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- c) o nieukaraniu zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2014 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm),
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,
 - f) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku jeśli kandydat taką działalność prowadzi,
 - g) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności, (w przypadku korzystania z uprawnień)
7. Ewentualnie posiadane referencje.
8. Inne dokumenty:
- a) oświadczenie o znajomości zagadnień zawartych w części II pkt. 2,
 - b) koncepcja pracy na stanowisku dyrektora.
9. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko „Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu” w Kancelarii, pokój nr 4, ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole, w terminie do dnia 03 marca 2016 r. do godziny 15 00.**
- Dokumenty które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

VI. Z „procedurami naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Opolskiego” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole oraz na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl
Dodatkowe informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 77 54 15 104.

VI. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.