

Uchwała Nr 476/2018
Zarządu Powiatu Brzeskiego
z dnia ..28..czerwca..2018..r....

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu

Na podst. art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 995) w związku z art. 97 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 697 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Brzeskiego ustala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu.

§ 2

Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Jan Golonka – przedstawiciel Zarządu Powiatu Brzeskiego – Przewodniczący
2. Bogumiła Medyk– przedstawiciel CAPOW
3. Aleksander Podgórnny – dyrektor PCPR
4. Anna Kotara – z-ca dyrektora PCPR
5. Marzena Szewczyk – pracownik ds. pieczy zastępczej w PCPR – sekretarz Komisji

§ 3

Ustala się następujące warunki naboru na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu (CAPOW)

1. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu.
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat
3. **Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o stanowisko:**
 - 1) Posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo – wychowawczą, albo
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
 - 2) posiada, co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
 - 3) nie jest i nie była pozbawiana władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji.
 - 7) posiada obywatelstwo polskie;

- 8) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej
- 3) samodzielność;
- 4) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych, komunikatywność;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) kreatywność,
- 8) wysoka kultura osobista
- 9) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie, organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu w sposób zapewniający właściwy zakres usług w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami;
- 2) opracowywanie strategii działania oraz analiz i sprawozdań z zakresu działania Centrum;
- 3) reprezentowanie Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu na zewnątrz;
- 4) wykonywanie czynność z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników;
- 5) gospodarowanie budżetem podległej jednostki i nadzór nad jej majątkiem;
- 6) realizacja innych zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym CAPOW.

6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) określenie stanowiska: Dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych;
- 2) miejscem pracy jest Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo Wychowawczych ul. Poprzeczna 3 , 49-300 Brzeg;
- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin;
- 4) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i kwestionariusz osobowy;
- 2) życiorys (Curriculum Vitae);
- 3) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy) w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
- 6) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a i e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L.2016.119.1) oraz art.23 ust. 1pkt.2 lub art. 27 ust. 2 pkt.2 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. 2016r. poz.922 z późn. zm)”;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiany władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona;

- 9) oświadczenie, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 12) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.);
- 13) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej;
- 14) zarys koncepcji funkcjonowania CAPOW

9. Etapy konkursu

Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana niniejszym zarządzeniem w procedurze dwuetapowej:

Kwalifikacja formalna - I etap - sprawdzenie kompletności ofert kandydatów pod względem formalnym (kompletność załączonych dokumentów) i pod względem spełnienia wymogów zawartych w ogłoszeniu;

Rozmowa kwalifikacyjna - II etap – do drugiego etapu zostaną telefonicznie zaproszeni wybrani kandydaci celem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie: do godz. 9.00 dnia 11.07.2018r. w biurze podawczym Starostwa Powiatowego ul. Robotnicza 20 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Brzegu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Brzegu.

§ 4

Ustala się Regulamin Komisji Konkursowej zwany „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej” o następującym brzmieniu:

1. Regulamin określa tryb i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej, zwanej dalej „Komisją” powołaną w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Brzegu.
2. Zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych oraz wyłonienie kandydata na to stanowisko. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział więcej niż 50% jej składu.
5. Postępowanie konkursowe odbywa się dwuetapowo.
6. W pierwszym etapie praca Komisji obejmuje:
 - 1) Zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i sprawdzenie czy wszystkie aplikacje złożone zostały zgodnie z wymogami formalnymi konkursu.
 - 2) Ustalenie na podstawie złożonych przez kandydatów dokumentów, czy kandydat spełnia wszystkie wymagania niezbędne, o których mowa w ogłoszeniu o naborze.
 - 3) Zapoznanie się z koncepcją funkcjonowania Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu.

- 4) Podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia kandydatów do udziału w drugim etapie naboru, po ocenie spełnienia wszystkich wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu o konkursie oraz przedłożeniem wszystkich wymaganych dokumentów podanych w ogłoszeniu.
- 5) Telefonicznie powiadomienie zainteresowanych o dopuszczeniu do udziału w drugim etapie naboru i o terminie rozmowy.
7. Drugi etap naboru polega na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na stanowisko Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu.
8. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, o jakim mowa w § 6 i § 7 Komisja dokonuje analizy i oceny indywidualnie na kartach ocen.
9. Każdy członek Komisji dysponuje jedną kartą, na której przyznaje odpowiednią punktację dla każdego kandydata w skali od 0 do 5 pkt. W przypadku równej liczby punktów o wyborze kandydata decyduje głos Przewodniczącego.
10. Osoba do zatrudnienia na stanowisko dyrektora zostaje wyłoniona poprzez uzyskanie największej liczby punktów przyznanych przez członków Komisji.
11. Z czynności Komisji sporządza protokół, który podpisują biorący w nich udział członkowie.
12. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje protokół Zarządowi Powiatu wraz z dokumentacją wybranego kandydata.
13. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostaje umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Brzegu.
14. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.
15. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania, bez względu na jego wynik.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Brzeskiego.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr 471/2018 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 19 czerwca 2018 w sprawie odwołania ze stanowiska Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu i Uchwała Nr 472/2018 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 19 czerwca 2018r. w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Brzegu.

§7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Członkowie Zarządu:

1. Maciej Stefański.....
2. Jan Golonka.....
3. Jacek Hargot.....
4. Arletta Kostrzewa.....
5. Tomasz Róża.....

Nie w...
formal...
R...
mgr...