

Zarząd Powiatu w Elblągu
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora
Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych
w Pasłęku, 14 – 400 Pasłęk, ul. Kopernika 20B

1. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe – tytuł zawodowy magistra lub 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, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
- 3) 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- 4) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 5) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 6) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 7b ust. 2 pkt. 4) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.),
- 8) osoba jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- 1) odporność na stres, umiejętność samodzielnego organizowania pracy, dyspozycyjność, sumienność i rzetelność,
- 2) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego,
- 3) biegła obsługa komputera,
- 4) prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie Centrum Administracyjnym do Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy w Centrum oraz sprawowanie nadzoru nad pracą podległych pracowników,
- 3) sprawowanie nadzoru nad podległymi placówkami opiekuńczo – wychowawczymi,
- 4) zapewnienie wychowankom placówek opiekuńczo – wychowawczych właściwych usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających, zgodnie ze standardem usług,

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko – Dyrektor Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Pasłęku,
- 2) miejsce wykonywania pracy – Centrum Administracyjne do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Pasłęku,
- 3) wymiar czasu pracy – pełny,
- 4) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – wrzesień 2024 r.,
- 5) umowa o pracę na czas określony.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 6) koncepcja dotycząca funkcjonowania jednostki z uwzględnieniem działań na rzecz placówek opiekuńczo - wychowawczych,
- 7) ewentualnie posiadane referencje,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej),
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej),
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) oświadczenie, że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 13) oświadczenie, że osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 14) oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym,
- 15) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji dyrektora, potwierdzające zdolność do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Elblągu, pokój 106 lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Elblągu, ul. Saperów 14A, 82-300 Elbląg w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Pasłęku w terminie do dnia 05.08.2024 r. do godziny 15³⁰.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.powiat.elblag.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Elblągu przy ul. Saperów 14A.

Zarząd Powiatu w Elblągu
Przewodniczący Zarządu Powiatu w Elblągu

Starosta Elbląski

STAROSTA ELBLĄSKI

mgr Maciej Romanowski

ki

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Agnieszka Chrzanowska