

Uchwała Nr 44/86/2020
Zarządu Powiatu Hajnowskiego
z dnia 15 stycznia 2020 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce

Na podstawie art.32 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), art.122 ust. 1, art. 123 ustawy z dniz 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. Poz 1507 ze zm.) oraz art. 11, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), Zarząd Powiatu Hajnowskiego uchwala co następuje :

§1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.
3. Ogłoszenie o konkursie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce .

§2

1. Do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10A powołuje się Komisję Konkursową w składzie :
 - 1) Joanna Kojło – Przewodniczący Komisji
 - 2) Danuta Rola – Członek Komisji
 - 3) Bożena Borowik – Sekretarz Komisji
2. Do zadań Komisji należy :
 - 1) Przeprowadzenie postępowania konkursowego.
 - 2) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.
 - 3) Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Zarządowi Powiatu.
3. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.
4. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10A .

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarządu Powiatu Hajnowskiego:

Andrzej Skiepmo

Joanna Kojło

Jarosław Gerasimiuk

Roman Ostapczuk

Olga Rygorowicz

**Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Hajnówce**

I. Wymagania niezbędne (formalne) warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w konkursie :

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie .
- 2) obywatelstwo polskie.
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
- 4) co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym 3 lata stażu pracy w pomocy społecznej.
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
- 7) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

II. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa pracy, finansów publicznych i zamówień publicznych oraz pozostałych przepisów z zakresu funkcjonowania placówek pomocy społecznej.
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi – co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym (poświadczone stosownymi dokumentami).
- 3) umiejętność efektywnego zarządzania pracą podległego zespołu z uwzględnieniem narzędzi pozytywnej motywacji.
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych z funduszy krajowych i unijnych.
- 5) umiejętność prowadzenia negocjacji.
- 6) odpowiedzialność, umiejętność planowania pracy, kreatywność, zaangażowanie, samodzielność i inicjatywa.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) Kierowanie działalnością Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Organizowanie i wdrażanie odpowiedniej struktury organizacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce.
- 3) Przygotowywanie projektu planu finansowego oraz realizacja planu finansowego jednostki.

- 4) Gospodarowanie budżetem jednostki oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych PCPR.
- 5) Realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej.
- 6) Realizacja zadań dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 7) Realizacja zadań wynikających z ustawy o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 8) Realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 9) Organizowanie pracy oraz nadzór nad funkcjonowaniem PCPR.
- 10) Realizacja zadań związanych z koordynacją prac nad realizacją projektów finansowych ze środków zewnętrznych.
- 11) podejmowanie działań związanych z odpowiednim doбором kadr i podziałem zadań między pracowników.
- 12) Kontrola finansów w zakresie zasadności i celowości wydatków dokonywanych ze środków uzyskanych z budżetu powiatu.
- 13) Opracowanie i wdrażanie powiatowych strategii rozwiązywania problemów społecznych po zatwierdzeniu ich przez Radę Powiatu.
- 14) Składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności PCPR oraz wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
- 15) Nadzór nad działalnością powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności.
- 16) Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników PCPR przepisów prawa.
- 17) Realizowanie uchwał i innych aktów wydawanych przez organ prowadzący.
- 18) Zapewnienie realizacji i przestrzegania przepisów Kodeksu pracy oraz innych aktów prawnych dotyczących jednostki.

IV. Wymagane dokumenty od kandydatów :

- 1) List motywacyjny
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia, świadectwa itp.)
- 4) Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej
- 5) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 6) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 7) Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był objęty karą za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- 9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ogłoszeniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Hajnówce z siedzibą w Hajnówce przy ul. A. Zina 1, moich danych osobowych w postaci: numeru telefonu, adresu e-mail, zawartych w kwestionariuszu osobowym dla kandydata w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Kierownika Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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*

(ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

10) Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych

11) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora

V. Informacje o warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku pracy :

1) Miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10A

2) Pełny wymiar czasu pracy

3) Praca administracyjno-biurowa

4) Praca przy monitorze ekranowym

5) Kontakt z klientem zewnętrznym oraz wewnętrznym

6) Budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych

VI. Informacja dotycząca wskaźnika osób niepełnosprawnych:

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

Kandydatów prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem "**Konkurs na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce**" w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Hajnówce (I piętro, pokój Nr 19), ul. A. Zina 1, 17 - 200 Hajnówka, w terminie do 27.01 2020 r. do godz 13.00 .

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Hajnówce po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje faktyczna data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

Oferty niespełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Starosta Hajnowski

Andrzej Skiepmo

Regulamin konkursu na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce.

§1

Regulamin określa tryb i zasady pracy komisji.

§2

Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących konkursu.

§3

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

1. W pierwszym etapie konkursu komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym.
2. Listę kandydatów spełniających wymagania formalne umieszcza się w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.
3. Drugim etapem konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna, na którą zapraszane są osoby, które spełniły wymogi formalne.
4. Po zakończeniu postępowania komisja proponuje Zarządowi Powiatu Hajnowskiego kandydata na stanowisko dyrektora.

§4

Z czynności komisji sporządza się protokół .

§5

Protokół wraz z dokumentacją przekazuje się Zarządowi Powiatu Hajnowskiego.

§6

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia procedury konkursowej.

Starosta Hajnowski

Andrzej Skiepmo