

Zarząd Powiatu w Elblągu
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Centrum Administracyjnego

do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Marwicy

/wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2014r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%/

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

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie wyższe – tytuł zawodowy magistra lub równorzędny na kierunku:
 - a) 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,
- 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;
- osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 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)

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

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

4. Warunki pracy na stanowisku

- stanowisko – Dyrektor Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Marwicy,
- miejsce wykonywania pracy – Centrum Administracyjne do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Marwicy,
- wymiar czasu pracy – pełny,
- przewidywany termin rozpoczęcia pracy – marzec 2014 r.,

- umowa o pracę na czas określony.

5. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny,
- curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- koncepcja dot. funkcjonowania jednostki z uwzględnieniem działań na rzecz placówek opiekuńczo - wychowawczych,
- ewentualnie posiadane referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej),
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.),
- oświadczenie, że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie, że osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 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 Marwicy w terminie do dnia 21 lutego 2014 r. do godziny 14⁰⁰.**

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

Ww. wymagane dokumenty aplikacyjne, tj.: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **muszą być** opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)” i podpisane przez kandydata na kierownicze stanowisko urzędnicze.

ZARZĄD POWIATU
w ELBLĄGU

Zarząd Powiatu w Elblągu

WICESTAROSTA

mgr Maciej Romanowski

STAROSTA ELBLĄSKI

mgr Sławomir Jezierski