

**Ogłoszenie o naborze  
na wolne stanowisko urzędnicze**

**Zarząd Powiatu Złotowskiego**

na podstawie art. 32 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r, Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Nr 223, poz. 1458) oraz art. 112 ust 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 nr 175, poz.1362 z póź. zm.)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Jastrowiu  
64-915 Jastrowie, ul. Wojska Polskiego 18**

**I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia lub na kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej albo na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub resocjalizacji;
3. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
4. co najmniej trzyletni staż pracy w placówce opiekuńczo- wychowawczej;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
6. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętności zawodowe – predyspozycje menagerskie, umiejętności wychowawcze i pedagogiczne.

**Wymagania zawarte w pkt I (od 1 do 7) stanowią wymagania formalne.**

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. kierowanie placówką opiekuńczo- wychowawczą w zakresie spraw administracyjnych, finansowych i merytorycznych;
2. organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki;
3. ustalanie zakresów działania placówki wynikających z planów i przedsięwzięć;
4. wdrażanie nowych technik udoskonalających pracę placówki;
5. pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w placówce;
6. dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie zawodowe pracowników;
7. wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych organów Powiatu;
8. współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i środowiskiem lokalnym;

9. reprezentowanie placówki na zewnątrz.

#### **IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. list motywacyjny – uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich,
5. kserokopia zaświadczenia o ukończeniu specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
6. dokumenty potwierdzające staż pracy lub zaświadczenie aktualnego pracodawcy,
7. dokumenty dodatkowe potwierdzające posiadane kwalifikacje (kursy kwalifikacyjne, formy doskonalenia zawodowego),
8. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej,
9. zaświadczenie o niekaralności,
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 157, poz. 1240)
12. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich 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 ze zm.),
13. pisemna koncepcja pracy na stanowisku dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej oraz koncepcja funkcjonowania jednostki z uwzględnieniem jej specyfiki i celów.

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem „nabór ofert na stanowisko dyrektora Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Jastrowiu” w terminie do **24.05.2010r. do godz. 15.00** na adres Starostwo Powiatowe 77-400 Złotów, Al. Piasta 32 – Sekretariat.

W przypadku składania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do Sekretariatu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do dalszego postępowania będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.