

OGŁOSZENIE O NABORZE
z dnia 15 lutego 2022 r.

**Zarząd Powiatu Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownika jednostki
organizacyjnej Powiatu Opolskiego
– Dyrektora Domu Dziecka w Opolu - Chmielowicach**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe - 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. Co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
3. Nie jest i nie była pozbawiona 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 tej funkcji;
7. Obywatelstwo polskie;
8. Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
9. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe na urzędniczym stanowisku kierowniczym;
2. Znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, tj. ustaw:
 - 1) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - 2) o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - 3) Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - 4) o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - 5) kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - 6) o samorządzie powiatowym,
 - 7) o finansach publicznych,
 - 8) kodeks pracy,
 - 9) o pracownikach samorządowych,
 - 10) innych przepisów prawa, regulujących działalność jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz samorządowych jednostek budżetowych;
 - 11) statutu oraz regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Opolu – Chmielowicach.
3. Umiejętność:
 - 1) obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz narzędzi internetowych,
 - 2) pozyskiwania informacji z różnych źródeł, w tym z Internetu,
 - 3) logicznego myślenia i wyciągania wniosków,

- 4) redagowania pism i właściwej organizacji czasu pracy,
- 5) hierarchizacji spraw i problemów do załatwienia;
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu lub otoczenia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Reprezentowanie oraz kierowanie Domem Dziecka Opolu – Chmielowicach na podstawie uprawnień wynikających z odpowiednich przepisów prawa dla jednostek budżetowych oraz udzielonych przez organy powiatu pełnomocnictw;
2. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań statutowych jednostki,
3. Nadzór nad organizacją pracy jednostki,
4. Dobór kadr i podział zadań,
5. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego z zakresu prawa pracy wobec pracowników jednostki,
6. Nadzór nad realizacją budżetu jednostki,
7. Współpraca z organami samorządu terytorialnego, administracji rządowej i państwowej, właściwymi sądami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie wykonywanych przez jednostkę zadań,
8. Przestrzeganie oraz aktualizacja wiedzy z zakresu przepisów prawa w zakresie wykonywanych na stanowisku zadań;
9. Diagnozowanie potrzeb inwestycyjnych w obszarze funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej, raportowanie bezpośrednio przełożonemu w tym zakresie oraz kompleksowe monitorowanie i nadzór nad realizacją inwestycji,
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z kierowania powiatową jednostką organizacyjną.

IV. Warunki pracy na stanowisku pracy:

Praca w budynku Domu Dziecka w Opolu – Chmielowicach. Budynek niedostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Bariery architektoniczne: brak podjazdów, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet. Praca w wymiarze 1 etatu w równoważnym systemie czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, samodzielna; lekki wysiłek fizyczny, praca wymagająca dobrej ostrości wzroku – obsługa komputera.

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. styczeń 2022 r., wyniósł mniej niż 6%.

V. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

1. Życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej;
2. Kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl;
3. Oświadczenie kandydata potwierdzające spełnienie przesłanek, o których w pkt od 1 do 9
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie, na potrzeby postępowania konkursowego, danych osobowych o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Starostę Opolskiego, ul. 1 Maja 29, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne, kierownicze stanowisko urzędnicze. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą i zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze”;

5. Oświadczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności, (w przypadku korzystania z uprawnień);
6. Przedstawienie pisemnej koncepcji (wizji) funkcjonowania Domu Dziecka w Opolu – Chmielowicach.

VI. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem: „Nabór na urzędnicze stanowisko kierownicze – dyrektora Domu Dziecka w Opolu – Chmielowicach, osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29, 45 – 068 Opole, w terminie do dnia 25 lutego 2022 r. do godziny 10:00. Dokumenty, które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym wyżej lub w formie innej, niż przewidziana w niniejszym ogłoszeniu, pozostaną bez rozpoznania. Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną protokolarnie zniszczone.

VII. Z Regulamin naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Opolskiego” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu przy ul. 1 Maja 29, 45 – 068 Opole oraz na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl. Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 77 54 15 104 lub 77 54 15 170.

VIII. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.