

UCHWAŁA NR 23/75/2015
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 7 maja 2015 r.

**w sprawie naboru na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i poz. 645, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) oraz uchwały Nr 73/282/12 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 11 czerwca 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych powiatu tczewskiego, Zarząd Powiatu Tczewskiego, przy udziale niżej wymienionych członków Zarządu:

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| - Tadeusza Dzwonkowskiego | - Starosty Tczewskiego |
| - Witolda Sosnowskiego | - Wicestarosty |
| - Grażyny Antczak | - członka Zarządu |
| - Adama Klimczaka | - członka Zarządu |
| - Zenona Żynda | - członka Zarządu |

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Nabór przeprowadzi Zarząd Powiatu zgodnie z obowiązującym Regulaminem naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych powiatu tczewskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tczewskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

RAMKA PRAWNY
mgr Gabriela Stefańska
nie wnoszę zastrzeżeń
faryngologicznych

UZASADNIENIE

W dniu 27 kwietnia 2015 r. Pani Katarzyna Ellert złożyła wniosek o rozwiązanie umowy o pracę na stanowisku dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie. Na mocy porozumienia stron umowa o pracę zostanie rozwiązana z dniem 31 maja 2015 r. Celem zapewnienia ciągłości kierowania i bieżącego sprawnego realizowania zadań wykonywanych przez Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie, koniecznym jest wyłonienie kandydata i zatrudnienie go na stanowisku dyrektora tej jednostki organizacyjnej.

Biorąc powyższe pod uwagę koniecznym jest wszczęcie procedury naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie celem wyłonienia najlepszego kandydata na powyższe stanowisko.

W związku z tym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

STAROSTA
Tadeusz Dwudnikowski

WNIOSZŁ NA POSIEDZENIE
Zarządu Powiatu Tczewskiego.
Tczew, dnia 07.05.15
podpis.....

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
mgr Janusz Kreja

Zarząd Powiatu Tczewskiego

ogłasza nabór na stanowisko

dyrektora

Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Tczewie

(Nr oferty: 1/2015)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczym w Tczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, *był wyższy niż 6%*.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Kandydatem może być osoba, która:

- jest obywatelem polskim,
- jest obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane na tym stanowisku.

2. Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) posiadanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego:
 - 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, uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 2) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy,
- 3) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) posiadanie co najmniej 10-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 5-letniego doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym lub związanym z kierowaniem zespołem,
- 2) posiadanie dodatkowego wykształcenia – studia wyższe I lub II stopnia albo studia podyplomowe przydatne do kierowania placówką,
- 3) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podanie wraz z uzasadnieniem ubiegania się na ww. stanowisko,
- 2) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia i wykonywane obowiązki (np. zaświadczenie, zakres czynności itp.)¹,
- 5) oryginał kwestionariusza, który znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Starostwo Powiatowe w Tczewie - ogłoszenia o pracy lub w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie przy ul. Piaskowej 2 (pok. Nr 105, I piętro),
- 6) dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy to wyłącznie kandydatów będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

¹ Do dokumentu sporządzonego w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tego dokumentu na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego pod rygorem nie uwzględnienia tego dokumentu w toku postępowania o naborze.

7) oświadczenia:

- o oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- o oświadczenie o władzy rodzicielskiej,
- o oświadczenie o obowiązku alimentacyjnym,
- o oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 2014 r. poz. 1182 ze zm.)
- o oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- o oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- o oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnienia funkcji dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie lekarskie stwierdzające powyższe).

do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Starostwo Powiatowe w Tczewie - ogłoszenia o pracy lub w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie przy ul. Piaskowej 2 (pok. Nr 105, I piętro).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie,
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań,
- 4) wykonywanie obowiązków zwierzchnika służbowego wobec pracowników Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie,
- 5) ustalanie planu pracy placówki,
- 6) opracowywanie planu finansowego jednostki i sprawozdań z jego wykonania,
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą jednostki,
- 8) podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań.

Warunki pracy na tym stanowisku:

Praca w wymiarze pełnego etatu, biurowa, w pomieszczeniu na I piętrze Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie przy ul. W. Polskiego 6. Praca z użyciem monitora ekranowego będzie przekraczać 4 godziny na dobę, promieniowanie i pole elektromagnetyczne na poziomie minimalnym pochodzące od sprzętu biurowego.

Na ww. stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia ani warunki uciążliwe. Brak toalety i windy przystosowanej dla osób niepełnosprawnych.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 21 maja 2015 r. w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Tczewie lub za pośrednictwem poczty. Na kopercie należy

zamieścić adnotację jak poniżej. Decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Tczewie, a nie data stempla pocztowego. Dokumenty należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe

ul. Piaskowa 2

83-110 Tczew

**z adnotacją: „Nabór na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Tczewie**

(Nr oferty: 1/2015)”

Oferty pracy muszą zawierać wszystkie wymienione w ogłoszeniu dokumenty. Brak jakiegokolwiek dokumentu powoduje, iż oferta pracy nie jest brana pod uwagę w toku postępowania o naborze.

Nabór na stanowisko przeprowadzany jest w dwóch etapach:

- 1) etap pierwszy – otwarcie kopert i ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni przez pracownika Wydziału Organizacyjnego.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Kandydaci, po zakończeniu procedury naboru, mogą odebrać niektóre swoje dokumenty w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie przy ul. Piaskowa 2 (pok. Nr 105, I piętro).