

**UCHWAŁA NR 535/2020**  
**ZARZĄDU POWIATU WODZISŁAWSKIEGO**

z dnia 6 maja 2020 r.

**w sprawie wszczęcia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze - Dyrektora  
Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Gorzyczkach**

Działając na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

**Zarząd Powiatu Wodzisławskiego**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Wszczytna się procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze - Dyrektora Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Gorzyczkach.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Procedurę naboru, o której mowa w § 1 przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.

2. Do przeprowadzenia procedury, o której mowa w § 1 ma zastosowanie odpowiednio Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 92/2015 Starosty Wodzisławskiego z dnia 10 listopada 2015 r., zmienione Zarządzeniami: Nr 31/2016 Starosty Wodzisławskiego z dnia 18 maja 2016 r., Nr 76/2018 Starosty Wodzisławskiego z dnia 5 grudnia 2018 r., Nr 29/2019 Starosty Wodzisławskiego z dnia 21 marca 2019 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wodzisławskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU**

**mgr Leszek Bizon**

Załącznik do uchwały Nr 535/2020  
Zarządu Powiatu Wodzisławskiego  
z dnia 6 maja 2020 r.

Zarząd Powiatu Wodzisławskiego  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze  
od dnia 15 czerwca 2020 r.

**Dyrektora Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych  
w Gorzyczkach - w wymiarze - 1 etat**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) wykształcenie tytułu zawodowego magistra lub tytułu 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 uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
- 6) posiadanie 5 letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- 7) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 8) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) osoba jest zdolna do kierowania jednostką, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- 10) bardzo dobra znajomość:
  - a) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - b) ustawy o pomocy społecznej,
  - c) Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - d) ustawy o samorządzie powiatowym,
  - e) ustawy o finansach publicznych,
  - f) ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - g) ustawa o pracownikach samorządowych,
  - h) Kodeks pracy,
  - i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawach swobodnego przepływu takich informacji.

**II. Wymagania pożądane (dodatkowe):**

- 1) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, umiejętność nawiązywania kontaktów
- 2) zdolności interpersonalne, umiejętność zarządzania zespołami ludzkimi,

3) komunikatywność, kreatywność, sumienność i odpowiedzialność.

### **III. Zadań ogólne wykonywane na ww. stanowisku:**

- 1) kierowanie podległymi jednostkami oraz reprezentowanie ich na zewnątrz,
- 2) właściwe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystanie przydzielonych funduszy, przy zachowaniu zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
- 3) kierowanie pracą podległego personelu poprzez organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków przez pracowników pod względem prawidłowości i terminowości oraz kształtowanie właściwego stosunku personelu do dzieci i młodzieży i gwarantującego im możliwość respektowania ich praw osobistych,
- 4) pełnienie nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w kierowanych placówkach, w ramach, którego: dokonuje oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej pracowników, zapewnia bieżącą informację o obowiązujących przepisach prawa, udziela pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi,
- 5) inspirowanie pracowników do podejmowania działań innowacyjnych,
- 6) inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z innymi podmiotami,
- 7) dbanie o merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji i rozstrzygnięć,
- 8) zatrudnianie personelu zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi i potrzebami,
- 9) współpraca z poszczególnymi wydziałami Starostwa Powiatowego, jednostkami organizacyjnymi powiatu i instytucjami pomocy społecznej oraz z innymi instytucjami w zakresie wypełniania obowiązków,
- 10) odpowiadanie za przestrzeganie przepisów prawa w szczególności: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu pracy, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia o placówkach opiekuńczo - wychowawczych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

### **IV. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy,
- 2) praca samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji,
- 3) praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z wychowankami i instytucjami,
- 4) praca wymagająca dużego wysiłkiem umysłowym, narażona na stres,
- 5) praca związana z wyjazdami służbowymi według potrzeb.

### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Gorzyczkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. kwietniu 2020 r. był niższy niż 6 %.

### **VI. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - Curriculum Vitae (w zakresie nie szerszym niż wymagany w kwestionariuszu osobowym)
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego (zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <https://bip.powiatwodzislawski.pl/bipkod/021>)
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające odbyte staże lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) referencje lub opinie albo zaświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo inne dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność kandydata do wykonywania pracy.

Dodatkowe dokumenty (opcjonalnie):

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. informacje o stanie zdrowia). Oświadczenie może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*

.....  
*Podpis kandydata do pracy*

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać drogą pocztową lub osobiście, w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania (do korespondencji) osoby składającej z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze - Dyrektora Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Gorzyczkach*” w kancelarii Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 2, w terminie **do dnia 19.05.2020 r.** Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do kancelarii Starostwa. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim ([www.bip.powiatwodzislawski.pl](http://www.bip.powiatwodzislawski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego przy ul. Bogumińskiej 2).