

Starosta Opatowski
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko
Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Wymagania:

I. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w konkursie:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) wykształcenie wyższe,
- h) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- i) co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie:

- wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi,
- znajomość przepisów :
 - o pomocy społecznej,
 - o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - prawa zamówień publicznych,
 - kodeksu pracy,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie powiatowym,
 - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - o repatriacji.
- komunikatywność i kreatywność,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych.

III. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność korzystania z zasobów Internetu,
- znajomość obsługi pakietu MsOffice

IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku i informacji o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) nadzorowanie organizacji pracy i realizacji zadań Centrum i przestrzeganie jego Regulaminu;
- 2) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego, wobec pracowników Centrum z zakresu prawa pracy i wyznaczenie innych osób do podejmowania tych czynności;

- 4) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Kierownika uchwałami Rady i Zarządu oraz innych postanowień;
- 5) opiniowanie propozycji zatrudnienia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 6) wykonywanie zarządzeń, wytycznych i instrukcji organu założycielskiego;
- 7) ustalanie zakresów czynności, uprawnień, upoważnień i odpowiedzialności pracowników Centrum oraz zadań wynikających z planów i przedsięwzięć organizacyjnych;
- 8) ustalanie wynagrodzeń pracowników zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych samorządu i regulaminem wynagradzania;
- 9) podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń zgodnie z zakresem działania;
- 10) zapewnianie przestrzegania prawa przez pracowników;
- 11) zapewnianie realizacji zadań w szczególności:
 - a) należytego i terminowego załatwiania spraw przez pracowników,
 - b) określania zasad i metod pracy,
 - c) organizowanie kontroli wewnętrznej,
 - d) realizowanie polityki kadrowej,
 - e) terminowe i rzetelne rozpatrywanie wniosków i skarg od ludności,
 - f) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, przepisów o tajemnicy służbowej i państwowej,
 - g) przestrzegania polityki ochrony danych osobowych,
 - h) przestrzeganie zapisów ustawy o finansach publicznych,
 - i) prawidłowości realizacji powierzonych zadań,
- 12) przedstawianie Radzie corocznych sprawozdań z działalności Centrum i wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 13) przedstawienia Zarządowi corocznych sprawozdań z działalności Centrum i wykazu potrzeb w zakresie pieczy zastępczej;
- 14) sporządzanie informacji, ocen zasobów pomocy społecznej oraz innych wymaganych opracowań dla Starosty, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu;
- 15) współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi;
- 16) wytaczanie powództw na rzecz obywateli o roszczenia alimentacyjne.

Praca umysłowa, siedząca w nie normatywnym czasie pracy, w pomieszczeniu biurowym, wymaga umiejętnej współpracy i organizacji czasu pracy innym. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Osoby ubiegające się o stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie:

1. Listu motywacyjnego i życiorysu zawodowego.
2. Oświadczenia o:
 - posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii.
3. Kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie.

4. Kopii dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe.
5. Zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **21 stycznia 2014 r.** osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów

z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.opatow.eobip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (parter).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny 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 późniejszymi zmianami)”*.

Opatów, dnia 8 stycznia 2014 r.

Starosta Opatowski
/-/ Bogusław Włodarczyk

Zarządzenie Nr ... /10
Starosty Opatowskiego
z dnia 30 listopada 2010 r.

w sprawie: powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie.

Na podstawie art. 9 pkt. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o o
promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn.
zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję rekrutacyjną w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie w następującym składzie:

1. - Przewodniczący Komisji
2. – Członek Komisji
3. – Członek Komisji
4. – Sekretarz Komisji

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do chwili wyłonienia kandydata na Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie.

