

UCHWAŁA NR 1217/2023
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 27 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Dziecka
"Słoneczko" w Tomaszowie Mazowieckim

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1526) oraz art.13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2022r. poz.530) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust.1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Marek Kubiak - Przewodniczący Komisji;
- 2) Elżbieta Łojszczyk - Członek Komisji;
- 3) Jan Andrzej Więckowski - Członek Komisji;
- 4) Bartłomiej Biskup - Członek Komisji.

2. Komisja, o której w ust. 1 przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie Regulaminu pracy Komisji, który stanowi załącznik numer 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tomaszowskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

- 1.Mariusz Węgrzynowski
(Starosta Tomaszowski).....
- 2.Leszek Ogórek
(Wicestarosta)
- 3.Elżbieta Łojszczyk
(Członek Zarządu).....
- 4.Marek Kubiak
(Członek Zarządu).....
- 5.Michał Czechowicz -----
(Członek Zarządu).....

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1217/2023
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 lutego 2023 r.

**Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza nabór na wolne kierownicze
stanowisko urzędnicze
w Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim**

Dyrektor
nazwa stanowiska

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia 1.03.2023r.

Termin składania dokumentów 20.03.2023r.

Wymagania niezbędne:

- 1) 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 pięcioletni staż pracy (do stażu pracy wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku), w tym co najmniej trzyletni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- 3) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
- 4) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) kandydat jest zdolny do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) kandydat nie był karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię,
- 12) kandydat przedstawi pisemną koncepcję kierowania Domem Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy,

- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących,
- odpowiedzialność i wysoka kultura osobista,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim,
- zarządzanie w/w Placówką zgodnie z wymogami określonymi w ustawach, postanowieniach statutu i regulaminu organizacyjnego oraz na podstawie i w granicach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw,
- realizacja uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- nadzór nad prawidłową realizacją zadań statutowych w/w Placówki i jej prawidłowym funkcjonowaniem w sposób zapewniający właściwy zakres usług w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa,
- nadzór nad realizacją budżetu w/w Placówki,
- pełnienie funkcji pracodawcy dla pracowników w/w Placówki.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca biurowa,
- praca przy komputerze

Wymagane dokumenty:

- cv,
- list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru na stronie: www.bip.powiat-tomaszowski.pl w zakładce „Praca”,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy, a w przypadku trwania stosunku pracy zaświadczenia potwierdzające staż pracy,
- dokument potwierdzający co najmniej trzyletni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie stwierdzające, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
- oświadczenie, iż kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- oświadczenie stwierdzające, iż kandydat nie był karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą,
- koncepcja kierowania Domem Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

Uwaga : Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny

-cv

- oświadczenia

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000 z późn. zm.)”

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim**” w terminie do dnia 20.03.2023r. w kancelarii Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41 lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa) na adres Starostwo Powiatowe ul. Św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Maz. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomione o powyższym telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat-tomaszowski.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa i Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

W terminie 1 m-ca od dnia ogłoszenia wyniku naboru w biuletynie kandydaci, którzy nie zostali wyłonieni w wyniku naboru mogą dokonać osobistego odbioru dokumentów złożonych w związku z naborem w pok. 214 Starostwa Powiatowego.

Bliższe informacje nt. przetwarzania danych osobowych umieszczone są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego (<http://bip.powiat-tomaszowski.pl>) w zakładce „Praca” oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko”
w Tomaszowie Mazowieckim.**

**Rozdział 1.
Postanowienia wstępne.**

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

**Rozdział 2.
Postanowienia organizacyjne.**

§ 3.

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 4.

1. Decyzje Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział cały skład Komisji.
2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.

**Rozdział 3.
Tryb i zasady pracy Komisji.**

§ 5.

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

§ 6.

1. W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów celem ich weryfikacji pod względem spełnienia wymagań formalnych i orzekają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria, określone przepisami prawa oraz określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu.

§ 7.

1. Drugi etap konkursu polega na ocenie merytorycznej kandydatów, wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych prowadzonych przez Komisję.

2. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje koncepcje kierowania Domem Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

3. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego prowadzenia Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 8.

1. Komisja wyłania kandydata w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

2. W przypadku gdyby w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów Przewodniczący Komisji przeprowadza drugie głosowanie.

3. W drugim głosowaniu głosować można na kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno dwa najlepsze wyniki. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 9.

1. Z czynności Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji.

2. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Zarządowi Powiatu.

§ 10.

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.

2. Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego niedopuszczenia do drugiego etapu konkursu,
- 2) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności składu,
- 3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe.

§ 11.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

§ 12.

Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym i zatrudniony zostaną dołączone do jego akt osobowych.