

ZARZĄDZENIE NR 3/2016
STAROSTY PSZCZYŃSKIEGO

z dnia 9 lutego 2016 r.

**w sprawie regulaminu konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Wsparcia
Dziecka i Rodziny "Przystań" w Pszczynie**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 1445) oraz w związku z art. 2 pkt. 2 oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 332 z późn. zm.)

zarządzam:

1§ Wprowadzam regulamin konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny "Przystań" w Pszczynie.

2§ Wykonanie zarządzenia powierzam Wicestaroscie Pszczyńskiemu.

3§ Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Paweł Sadza

REGULAMIN KONKURSU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKOURZĘDNICZE DYREKTORA CENTRUM WSPARCIA DZIECKA I RODZINY „PRYZYSTAŃ W PSZCZYNIE

§ 1

1. Kandydaci na stanowisko dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „PRYZYSTAŃ” w Pszczynie winni spełniać wszystkie wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu .
2. Ogłoszenie o konkursie publikowane jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pszczynie www.bip.powiat.pszczyna.pl - zakładka nabór pracowników do jednostek organizacyjnych oraz w siedzibie Starostwa, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie oraz Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „PRYZYSTAŃ” w Pszczynie.

§ 2

Oferty kandydatów należy składać w zaklejonych kopertach w sekretariacie Starostwa pokój nr 35 lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe, ul. 3 Maja 10 43-200 Pszczyna z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie – nie otwierać”, w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu będącym załącznikiem do niniejszego regulaminu. W przypadku oferty przesłanej listownie, decyduje data stempla pocztowego.

§ 3

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 4

1. Konkurs przeprowadza Komisja powołana przez Starostę Pszczyńskiego.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący Komisji Konkursowej w trybie pisemnym.
3. Przewodniczący Komisji Konkursowej podpisuje wszelką korespondencję niezbędną do przeprowadzenia procedury konkursowej.
4. W przypadku nieobecności członka Komisji Konkursowej Starosta może wskazać inną osobę jako członka komisji w celu zapewnienia ciągłości procedury naboru.
5. Komisja Konkursowa na pierwszym posiedzeniu po terminie składania ofert, dokonuje sprawdzenia złożonych dokumentów od strony formalnej.
6. Komisja Konkursowa dopuszcza do udziału w konkursie osoby, których oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu .

§ 5

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej ustala harmonogram działań Komisji obejmujący:
 - weryfikację zgłoszeń pod kątem spełniania formalnych warunków określonych w regulaminie,
 - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami spełniającymi wymagania.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni listownie lub telefonicznie albo drogą elektroniczną, co najmniej na 3 dni przed terminem rozmowy. Osoby, których zgłoszenia nie podlegają rozpatrzeniu zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie, a złożone przez nie dokumenty zostaną im zwrócone.
3. Komisja jest władna podejmować decyzje w obecności co najmniej 2/3 składu o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§ 6

Rozmowy kwalifikacyjne, z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną przeprowadzone w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pszczynie. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

§ 7

Procedura przeprowadzenia postępowania konkursowego:

1. Komisja Konkursowa w głosowaniu jawnym wyłania spośród kandydatów spełniających kryteria, kandydata na stanowisko dyrektora .
2. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem, który może oddać tylko na jednego kandydata.
3. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
4. Komisja Konkursowa sporządza protokół z rozmów kwalifikacyjnych oraz wyboru kandydata do zatrudnienia na stanowisko dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „PRZYSTAŃ” w Pszczynie .
5. Komisja Konkursowa kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Staroście Pszczyńskiemu.
6. W razie uzyskania przez kandydatów tej samej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie wyłącznie w odniesieniu do tych osób. Postanowienia pkt. 2 – 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie lub ogłoszeniu nowego konkursu podejmuje Starosta Pszczyński .

§ 9

Po zakończeniu procedury konkursowej informację o wynikach konkursu Wydział Organizacyjny zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.pszczyna.pl oraz wywiesza na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pszczynie, Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „PRZYSTAŃ” w Pszczynie oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie na okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 10

Komisja Konkursowa może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata. W takim wypadku Komisja Konkursowa sporządzi protokół i pisemnie powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 11

Wszystkie wątpliwości w interpretacji niniejszego regulaminu rozstrzyga Komisja Konkursowa.

§ 12

Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 13

Obsługę Komisji Konkursowej zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Pszczynie.

§ 14

Ogłoszenie i protokół są załącznikami do niniejszego regulaminu.

§ 15

Niniejszy regulamin będzie dostępny w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pszczynie oraz na stronie internetowej www.bip.powiat.pszczyna.pl.

Załącznik:

Treść ogłoszenia

STAROSTA

Paweł Sadza

STAROSTA PSZCZYŃSKI

**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA CENTRUM WSPARCIA DZIECKA I RODZINY „PRZYSTAŃ”
W PSZCZYNIE**

**Miejsce pracy: Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie
ul. Wiśniowa 2A**

1. Wymagania niezbędne:

- a) określone w art.6 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- b) posiadanie tytułu zawodowego magistra lub tytułu równorzędnego:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
- c) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowanie doświadczenia pracy z dziećmi lub rodziną,
- d) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- e) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- f) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) zdolność do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- h) niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- i) wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej, przewidzianej do dopuszczenia do informacji niejawnych do poziomu „zastrzeżone” lub posiadanie odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończony kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą lub studia podyplomowe w tym zakresie lub ukończone studia z zakresu zarządzania administracją,
- b) uzyskanie pozytywnej oceny przedstawionej koncepcji funkcjonowania Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie,
- c) wiedza z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
- d) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi,
- e) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,

- f) komunikatywność, kreatywność,
- g) posiadanie umiejętności analitycznego myślenia,
- h) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zarządzanie placówką opiekuńczo – wychowawczą, organizowanie jej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym w szczególności:
 - 1) praca z rodziną umożliwiającą powrót dziecka do rodziny lub gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia wychowanka, a w przypadku braku możliwości przysposobienia wychowanka – opiekę i wychowanie w środowisku zastępczym;
 - 2) przygotowanie wychowanka do:
 - a) godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia,
 - b) pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki,
 - c) nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczenia straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych;
 - 3) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych wychowanków placówki, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych i kulturalno – rekreacyjnych.
2. Zarządzanie gospodarką finansową jednostki.
3. Współpraca z organami administracji publicznej.
4. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie.

4. Osoby ubiegające się o stanowisko Dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie proszone są o przedłożenie :

- a) życiorysu (CV obejmujące dane wymienione w art. 22 § 1 Kodeksu Pracy),
- b) listu motywacyjnego,
- c) autorskiej pracy pisemnej dotyczącej koncepcji funkcjonowania Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie,
- d) kopii dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kopii innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kopii dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- g) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą
- h) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- i) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- j) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- l) oświadczenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- m) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- n) oświadczenia o niekaralności karą zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- o) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie procedurze sprawdzającej, przewidzianej dla dopuszczenia do informacji niejawnych,
- p) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- q) oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej o profilu związanym z zakresem czynności służbowych lub jej zaprzestania z chwilą zatrudnienia na stanowisku kierownika.

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie, ul. Wiśniowa 2 A,
- c) pomieszczenia w budynku nie pozbawione barier architektonicznych,
- d) pierwsza umowa zostanie zawarta na okres 6 m-cy,
- e) termin rozpoczęcia pracy – po zakończeniu procedury naboru przewidzianej na marzec 2016 r.

Wszystkie złożone dokumenty winne zostać opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata (prócz kserokopii wymienionych w lit. d - f), kserokopie powinny być czytelne.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pszczynie pok. nr 35 lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe

ul. 3 Maja 10

43-200 Pszczyna

z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie z adnotacją – nie otwierać*

w terminie do dnia **24.02.2016 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie, będą rozpatrywane.

6. Inne informacje

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań”, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%
- b) osoby, które spełnią wymagania formalno-prawne podane w ogłoszeniu o naborze, zostaną zakwalifikowane do następnego etapu naboru.
- c) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Pszczyńskiego w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.pszczyna.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Pszczynie, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie oraz Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „PRZYSTAŃ” w Pszczynie.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu: 32 44 92 300.