

Zarząd Powiatu Mińskiego
ogłasza nabór na stanowisko
dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim
(ul. Konstytucji 3 - go Maja 16 ,05-300 Mińsk Mazowiecki)

Zakres wykonywanych zadań :

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim;
- 2) organizowanie i kierowanie pracą PCPR;
- 3) reprezentowanie PCPR na zewnątrz;
- 4) całokształt spraw związanych z polityką kadrową;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej;
- 6) gospodarowanie mieniem;
- 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 8) opracowywanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności PCPR;
- 9) wydawanie, na podstawie upoważnienia Starosty, decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 10) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach należących do zakresu działania PCPR;
- 11) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów dla Rady Powiatu i Zarządu Powiatu;
- 12) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności PCPR oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 13) wykonywanie innych zadań i kompetencji określonych ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw oraz uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.

Wymagania niezbędne :

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 3) 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku urzędniczym, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wysoki poziom wiedzy w zakresie funkcjonowania jednostek pomocy społecznej;
- 2) doświadczenie w zarządzaniu jednostką sektora finansów publicznych;
- 3) doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi;
- 4) znajomość przepisów w zakresie pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, Prawa zamówień publicznych;
- 5) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów.

Warunki pracy:

1. Miejsce wykonywania pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim ul. Konstytucji 3 - go Maja 16.
2. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników samorządowych określają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, w tym specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz niezbędne kwalifikacje;
- 5) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 6) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu);
- 7) podpisane oświadczenie kandydata:
o posiadanym obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie www.bip.powiatminski.pl);
- 8) oświadczenie o niekaralności karą zakazu zajmowania stanowiska związanego z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 9) oświadczenie RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (art.6 ust. 1 lit. a rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1).

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Mińskiego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282) i Regulaminu pracy Komisji powołanej do przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiatminski.pl).

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik może być skierowany do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z naborem jest Starosta Miński, z siedzibą w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenia, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych

z procesem naboru. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje na zasadach przewidzianych przepisami prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty mogą być odebrane przez kandydata, a w przypadku ich nieodebrania zostaną zniszczone komisyjnie.

Oferty należy składać **do dnia 30 kwietnia 2021 r.** w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim”

za pośrednictwem poczty na adres:

Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim

05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Kościuszki 3

(decyduje data wpływu listu poleconego do Urzędu)

lub w Punkcie Obsługi Interesanta ul. Kościuszki 3 05-300 Mińsk Mazowiecki, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 14.30.

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Mińsk Mazowiecki, dnia 12 kwietnia 2021 r.


Starosta
Antoni Jan Tarczyński