



**Zarząd Powiatu w Kętrzynie
ogłasza nabór na stanowisko Kierownicze**

Dyrektor
Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu
z siedzibą
11-440 Reszel, ul. Łukasińskiego 3

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 Etat

II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

1. Kierowanie bieżącą działalnością Domu Dziecka,
2. Kierowanie całością spraw administracyjno-finansowych,
3. Organizowanie tworzenia bezpiecznych i higienicznych warunków działalności,
4. Kierowanie pracą podległego personelu,
5. Dysponowanie środkami budżetowymi i majątkiem Domu Dziecka,
6. Nadzór nad przestrzeganiem standardów wychowania i opieki w Domu Dziecka
7. Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. rok 2016 poz. 575)
8. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. rok 2015 poz. 2082)

III. WYMAGANIA

1. NIEZBĘDNE

- 1) Posiadanie tytułu zawodowego magistra lub tytułu równorzędnego :
 - a) na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie, lub:
 - b) na innym kierunku, którego program obejmuje: resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo:
 - c) na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie lub resocjalizacji;
- 2) posiada 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowanie doświadczenia pracy z dziećmi lub rodziną,
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- 6) brak pozbawienia, ograniczenia bądź zawieszenia władzy rodzicielskiej w stosunku do osoby kandydującej (w przypadku gdy kandydat znajduje się w sytuacji osobistej dotyczącej pełnienia takiej pieczy);
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji

IV. WYMAGANE KOMPETENCJE MERYTORYCZNE I PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE

- dyspozycyjność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność,
- łatwość komunikowania się i przekazywania informacji
- umiejętność organizacji pracy na stanowisku dyrektora,
- umiejętności zarządzania zespołem, umiejętność praktycznego stosowania prawa

V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone podpisem.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać w Biurze Obsługi Klientów Starostwa Powiatowego w Kętrzynie lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn w terminie

do dnia 26 września 2016 r. do godz. 10⁰⁰.

Dokumenty, o których mowa w pkt. V ogłoszenia należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko kierownicze Dyrektora Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu*”

VIII. INNE INFORMACJE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie, współczynnik zatrudnionych osób niepełnosprawnych przekraczał 9%.

Dokumenty aplikacyjne 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902). Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie:

http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/wakaty/138/status/

oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach:

- I etap – analiza formalna dokumentów,
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna i/ lub test kwalifikacyjny

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie lub informacją umieszczoną na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

Starosta Kętrzyński

Ryszard Henryk Niedziółka

Kętrzyn, dnia 14 września 2016r.