

Żyrardów, 21 grudnia 2017r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017r., poz. 1769 z późn. zm.) ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

### **DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŻYRARDOWIE**

- 1) **MIEJSCE PRACY:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. 1 Maja 60, 96-300 Żyrardów.
- 2) **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:** O zatrudnienie na ww. stanowisku może się ubiegać osoba, która spełnia wszystkie niżej wymienione warunki niezbędne, tj.:
  - a) posiada obywatelstwo polskie;
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
  - e) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
  - f) posiada wykształcenie wyższe, w szczególności związane z charakterem pracy i zakresem wykonywanych zadań;
  - g) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
  - h) zna przepisy prawa niezbędne w pracy na ww. stanowisku, a w szczególności:
    - Kodeks Postępowania Administracyjnego;
    - ustawę o samorządzie powiatowym oraz ustawę o samorządzie gminnym;
    - ustawę o pomocy społecznej;
    - ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
    - prawo zamówień publicznych;
    - ustawę o finansach publicznych;
    - prawo pracy;

- i) nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1311).

3) **WYMAGANIA DODATKOWE (POŻĄDANE):**

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- b) co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- c) komunikatywność, asertywność;
- d) umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu;
- e) umiejętność kierowania zespołem;
- f) umiejętności menadżerskie;

4) **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA WW. STANOWISKU:** Do zadań osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie w szczególności:

- a) wykonywanie zadań własnych i zleconych powiatu, wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustaw: o samorządzie powiatowym, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- b) bieżące kierowanie jednostką organizacyjną powiatu;
- c) pełnienie nadzoru nad działalnością innych jednostek organizacyjnych powiatu wykonujących zadania z zakresu pomocy społecznej, w szczególności domów pomocy społecznej;
- d) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
- e) współpraca z Radą Powiatu i Zarządem Powiatu;
- f) współpraca z gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, sądami, policją, prokuraturą, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami w celu wykonywania zadań PCPR wynikających z przepisów prawa;

5) **WARUNKI PRACY NA WW. STANOWISKU:** Wymiar czasu pracy – 1 etat. Budynek administracyjny jednostki jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Nie posiada windy, lecz posiada podjazd dla wózków inwalidzkich. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesanta i w razie potrzeby przemieszczaniem się w terenie. **WARUNKI WYNAGRADZANIA.** Wynagrodzenie osoby zatrudnionej na ww. stanowisku tworzy suma następujących składników: wynagrodzenie zasadnicze (w wysokości co najmniej 1700 złotych), dodatek funkcyjny oraz dodatek stażowy (przysługuje osobom z co najmniej 5-letnim stażem pracy i wynosi 5% kwoty wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy, wzrastając o 1 punkt procentowy po każdym kolejnym roku pracy, nie więcej jednak niż do 20% kwoty wynagrodzenia zasadniczego). Zgodnie z Zarządzeniem Nr 16/09 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 29 maja 2009r. w sprawie określenia maksymalnego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Powiatu Żyrardowskiego oraz gospodarstw pomocniczych tych jednostek łączne wynagrodzenie osoby zatrudnionej na ww. stanowisku (tj. suma wszystkich jego składników) nie może przekroczyć 6500 złotych brutto.

6) **WYMAGANE DOKUMENTY:** Od kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na ww. stanowisku wymaga się złożenia następujących dokumentów:

- a) życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy;



- b) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymogów, o których mowa w punkcie 2 lit. a), e), f) i g);
  - c) podpisane własnoręcznie oświadczenia w sprawach, o których mowa w punkcie 2 lit. b), c), i);
  - d) podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu przez kandydata zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko;
  - e) koncepcja pracy na ww. stanowisku;
  - f) fakultatywnie inne dokumenty potwierdzające spełnianie któregośkolwiek z wymagań niezbędnych lub pożądaných.
- 7) **INFORMACJA:** Zarząd Powiatu Żyrardowskiego informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
- 8) **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:** Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie oznaczonej numerem telefonu kontaktowego kandydata wraz z adnotacją „Nabór na stanowisko Dyrektora PCPR w Żyrardowie” w terminie do dnia 5 stycznia 2018 roku, godz. 12.00 w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, pokój 205, II piętro, u pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe (p. Elżbieta Kierzkowska lub osoba ją zastępująca). Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 9) **INNE INFORMACJE:**
- a) Postępowanie kwalifikacyjne na ww. stanowisko obejmować będzie:
    - analizę złożonych dokumentów pod kątem kompletności i zgodności z wymogami zawartymi w punkcie 6;
    - rozmowę kwalifikacyjną w obecności członków komisji powołanej przez Zarząd Powiatu do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
  - b) Wyłoniony w toku postępowania kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Na każdym etapie postępowania zastrzega się możliwość zamknięcia procedury naboru bez wyłaniania kandydata.

  
**STAROSTA**  
*inż. Wojciech Szustakiewicz*