

## OGŁOSZENIE

### o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym

1. Nazwa i adres:  
**Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Socjalizacyjna w Gołotczyźnie,  
ul. Ciechanowska 18, 06-430 Sońsk**
2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego:  
stanowisko pracy: **Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej  
Socjalizacyjnej w Gołotczyźnie, 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
  - I. Wymagania niezbędne:
    - 1) 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;
    - 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
    - 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
    - 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
    - 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - 6) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą;
    - 7) kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:
      - Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
      - Ustawy o pomocy społecznej;
      - Rozporządzenia MPiPS w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych;
      - Ustawy o finansach publicznych;
      - Ustawy Kodeks pracy;
      - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
      - Ustawy o samorządzie powiatowym;
      - Ustawy o pracownikach samorządowych.
  - II. Wymagania dodatkowe:
    - 1) umiejętność pracy w zespole,

- 2) sumienność i dobra organizacja pracy,
- 3) samodzielność w działaniu, komunikatywność;
- 4) umiejętność organizacji własnej pracy;
- 5) odpowiedzialność, bezkonfliktowość;

4. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:

- 1) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań placówki;
- 4) organizowanie i planowanie działalności placówki, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań, a także zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy;
- 5) organizowanie działalności Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego;
- 6) ustalanie szczegółowych harmonogramów godzin pracy wychowawców;
- 7) nadzorowanie pracy wychowawców oraz obsługi administracyjnej i gospodarczej;
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów wychowania i opieki w placówce;
- 9) prowadzenie polityki kadrowej;
- 10) zapewnienie kontroli zarządczej;
- 11) wydawanie zarządzeń wewnętrznych;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów odrębnych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
- dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin,
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Socjalizacyjnej w Gołotczyźnie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie

- kwalifikacji i umiejętności;
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 7) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej ani władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
  - 8) oświadczenie kandydata, że jest zdolny do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą.
8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Socjalizacyjnej w Gołotczyźnie do dnia **13 września 2021 roku do godz. 15<sup>00</sup>** w formie pisemnej.
  - 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Socjalizacyjnej w Gołotczyźnie**.
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.stciechanow.bip.org.pl](http://www.stciechanow.bip.org.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Socjalizacyjnej w Gołotczyźnie.
13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

STAROSTA

/-/ Joanna Potocka - Rak