
OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauka o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
2. na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
3. co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji zajmujące się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,

2. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętności z zakresu kierowania zespołem oraz zdolności organizatorskie.
2. Kompleksowa wiedza w zakresie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo -wychowawczych
3. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu podstawowych zadań Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu należy realizacja zadań statutowych jednostki budżetowej a w szczególności:

1. Zarządzanie i organizacja Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu oraz odpowiedzialność za mienie, w szczególności kierownictwo w sprawach działalności podstawowej, finansowej i administracyjnej.
2. Przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu
3. Obsługa ekonomiczno – administracyjna i organizacyjna placówek opiekuńczo -wychowawczych w Wałbrzychu – tj. Domu Jedyńka z siedzibą w Wałbrzychu przy ul. Bema 101 i Domu Dwójka z siedzibą w Wałbrzychu przy ul. Witosza 35.

4. Warunki pracy na stanowisku

1. Charakterystyka miejsca pracy.
Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.
2. Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy:
 - a. Czynniki mechaniczne: urazowy:
 - nierówne powierzchnie, progi przejścia przez ulicę, skarpy,

- sople, nawisy śnieżne, śliskie powierzchnie,
 - różnice poziomów, schody, klatki schodowe,
 - pomieszczenia biurowe - ostre krawędzie, szafy, biurka, drzwi powodujące uderzenia,
 - zdarzenia związane z przemieszczaniem się na terenie Miasta Wałbrzycha oraz poza Miastem (wyjazdy służbowe)
 - uszkodzenie sprzętu, niewłaściwa eksploatacja powierzonego sprzętu, materiałów lub urządzeń.
- b. Czynniki niemechaniczne urazowy:
- obciążenie stresem,
 - porażenie prądem,
 - poparzenie gorącą substancją (herbata, kawa).
- c. Czynniki szkodliwe i uciążliwe:
- obciążenia zadaniami,
 - praca z monitorem ekranowym,
 - praca w warunkach mikroklimatu zmiennego,
- d. Czynniki biologiczne:
- zagrożenia biologiczne mogąca wystąpić w miejscu pracy,
 - kontakt pośredni lub bezpośredni biologiczny nie występuje, ograniczony w zakresie współpracowników lub osób z zewnątrz.

Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie świadectw ukończenia szkoły.
4. Kserokopie potwierdzeń ukończonych kursów, szkoleń.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń p zatrudnieniu.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458 ze zm.), potwierdzone własnoręcznym podpisem.
7. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
8. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
9. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
10. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.
11. Zdolność do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienie tej funkcji.
12. Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy, rekomendacje, referencje.
13. Koncepcja funkcjonowania **Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu**. Do dokumentów kandydat załącza wydruk multimedialnej prezentacji koncepcji funkcjonowania jednostki, którą zaprezentuje przed komisją.

Uwaga:

- Treść składanych przez kandydatów oświadczeń musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.
- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
- Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem; **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wałbrzychu”**, w terminie do dnia 24 lutego 2014 roku, osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6, 58 - 300 Wałbrzych. Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1.