



[Strona główna](#) » Dyrektor Publicznego Ośrodka Adopcyjnego w Szczecinie oferta nr 4/15

Dyrektor Publicznego Ośrodka Adopcyjnego w Szczecinie oferta nr 4/15

Dyrektorem ośrodka adopcyjnego może być osoba, która:

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra na kierunku psychologia, socjologia, pedagogika, nauki o rodzinie lub prawo,
- 2) posiada staż pracy minimum 5 lat, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną,
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 4) wypełnia obowiązki 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) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) korzysta w pełni z praw publicznych,
- 8) posiada nieposzlakowaną opinię.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, prawa zamówień publicznych i przepisów regulujących działania samorządu terytorialnego,
- 2) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników,
- 3) doświadczenie w prowadzeniu badań pedagogicznych lub psychologicznych,
- 4) zdolności organizacyjnego, umiejętność planowania działań,
- 5) umiejętności interpersonalne,
- 6) umiejętność wystąpień publicznych,
- 7) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zarządzanie jednostką, nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Ośrodka,
- 2) reprezentowanie Ośrodka wobec organów Samorządu Województwa oraz na zewnątrz,
- 3) sprawowanie zwykłego zarządu nad działalnością Ośrodka, w tym udzielanie pełnomocnictw i upoważnień,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego oraz odpowiedzi na wnioski komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 5) ustalanie i realizowanie polityki finansowej Ośrodka,
- 6) zapewnienie właściwej organizacji pracy Ośrodka,
- 7) prowadzenie polityki kadrowej, w tym nadzór nad realizacją szkoleń podległych pracownikom,
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją określonych zadań merytorycznych oraz koordynowanie działań pracowników Ośrodka,
- 9) dysponowanie środkami budżetu Ośrodka oraz innymi środkami finansowymi,
- 10) przekazywanie Marszałkowi w celu zaopiniowania projektu Regulaminu Ośrodka oraz jego zmian,
- 11) podejmowanie innych, koniecznych decyzji w sprawach dotyczących działalności Ośrodka,
- 12) wydawanie stosownych zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych oraz regulaminów dotyczących funkcjonowania jednostki,
- 13) przedstawianie sprawozdań, analiz, wniosków, planów działań i innych opracowań,
- 14) pełnienie funkcji Administratora Danych w związku z realizacją zadań z zakresu informacji publicznej i bezpieczeństwa informacji,
- 15) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie bieżących spraw administracyjnych, wynikających z zadań statutowych Ośrodka.

Forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy:

umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i życiorys,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopia dowodu osobistego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o tym, że:
 - korzysta on z pełni praw publicznych,
 - nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz o tym, że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
 - wypełnia on obowiązki alimentacyjny – w przypadku gdy obowiązek taki w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - nie jest on karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - wyraża on zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin składania ofert:

do dnia 5 października 2015 r.

ze wskazaniem stanowiska i numeru oferty, której oferta dotyczy.

Mejsce składania ofert:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
wejście: I, pok. 117

Informacje dodatkowe:

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

W Publicznym Ośrodku Adopcyjnym w Szczecinie, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202.), są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Plik:



[1]30 KB24-09-2015 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.doc [1]

Informacje o stronie

Wprowadził(a)

Magdalena Szmyd

(24 września 2015 15:19)

Opublikował(a)

Edward Trzybalski

(24 września 2015 15:29)

Liczba odsłon

658

Adres URL źródła: <https://bip.wzp.pl/artykul/dyrektor-publicznego-osrodka-adopcyjnego-w-szczecinie-oferta-nr-415>

Odnosiniki:

[1] https://bip.wzp.pl/sites/bip.wzp.pl/files/articles/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie_32.doc