**Prezydent Miasta Świnoujście ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Świnoujściu**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Świnoujściu

ul. Piastowska 60, 72-600 Świnoujście

**II. Stanowisko pracy:**

Dyrektor Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Świnoujściu – 1/1 etatu

**III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie,
3. tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny 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,
4. posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowanego doświadczenia pracy z dziećmi lub rodziną,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. niepozbawienie, zawieszenie, ani ograniczenie władzy rodzicielskiej,
8. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
9. zdolność do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim   
   o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
10. niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość aktów prawnych: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP  
    i przeciwpożarowych oraz innych przepisów prawa regulujących działalność jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz samorządowych jednostek budżetowych,
2. umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
3. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
4. odporność emocjonalna i samokontrola,
5. nieposzlakowana opinia,
6. gotowość do stałego samodoskonalenia się,
7. odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.
8. **Zakres** **obowiązków na stanowisku:**
9. Kierowanie placówką zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw, postanowieniami statutu i regulaminu organizacyjnego oraz na podstawie i w granicach udzielonych upoważnień   
   i pełnomocnictw.
10. Organizowanie i nadzorowanie całokształtu pracy wychowawczej i opiekuńczej w placówce, w sposób zapewniający właściwy zakres usług w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków, zgodnie z obowiązującymi standardami   
    i przepisami.
11. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie budżetem podległej jednostki i nadzór nad jej majątkiem.
12. Terminowe sporządzanie planów finansowych, sprawozdań oraz analiz.
13. Prowadzenie polityki kadrowej, pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w placówce.
14. Nadzór nad należytym i terminowym załatwianiem spraw przez podległych pracowników placówki oraz nad prowadzeniem dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki i wychowania w placówce.
16. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
17. **Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**
18. stanowisko pracy na 1 i 2 piętrze (brak windy),
19. praca przy monitorze ekranowym,
20. sytuacje stresowe,
21. czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
22. wysiłek umysłowy.
23. **Wymagane dokumenty:**

**WSZYSTKIE DOKUMENTY POWINNY BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE I OPATRZONE DATĄ**

1. List motywacyjny.
2. CV.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego stażu pracy z dziećmi lub rodziną (świadectwo pracy, zaświadczenia) – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Oświadczenie o niepozbawieniu lub zawieszeniu lub ograniczeniu kandydatowi władzy rodzicielskiej.
7. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
8. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 104.).
11. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania placówką opiekuńczo - wychowawczą.
12. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
13. Oświadczenie o państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej związanej  
     z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, w którym kandydat zamieszkiwał   
    w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji dla celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, informację z rejestru karnego tego państwa.
14. Oświadczenie o treści: „ Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji przez Prezydenta Miasta Świnoujście na stanowisko Dyrektora Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Świnoujściu”.
15. Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzenia naboru zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530, ze zm.).
16. Pisemna koncepcja zarządzania Wielofunkcyjną Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą w Świnoujściu.
17. **Termin i miejsce złożenia oferty:**

Oferty należy złożyć za pośrednictwem poczty lub na Stanowisku Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej dopiskiem: ,,**Konkurs na stanowisko Dyrektora Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Świnoujściu” w terminie do dnia 25 czerwca 2024 roku do godz. 15.00** (o  zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie). Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną bądź zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Postanowienia końcowe:**
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie, bądź e-mailowo. II etap może się składać z więcej n8iż jednego spotkania z kandydatami.

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Świnoujście ul. Wojska Polskiego 1/5.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.