

Piotrków Trybunalski, dnia 07.02.2013 r.

**PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ MIASTA**

Dyrektora Domu Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Spełnienie wymagań określonych w art. 97 ust. 3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2013r. poz.135 z późn. zm.)
2. Wymagania dodatkowe :
 - a) Znajomość ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - b) Obsługa programu Word , Excel na poziomie podstawowym.
 - c) Pożądane kompetencje: *społeczne*: negocjowanie, procedury znajomość i stosowanie, komunikatywność; *firmowe*: kierowanie, ocena i rozwój pracowników, delegowanie, rozwiązywanie konfliktów; *osobiste*: elastyczność myślenia, podejmowanie decyzji, myślenie strategiczne.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczą Domu Dziecka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - b) Kierowanie i nadzór nad całością spraw administracyjno - gospodarczych i finansowych Domu Dziecka;
 - c) Organizowanie i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy Domu Dziecka ;
 - d) Dysponowanie środkami budżetowymi i majątkiem Domu Dziecka;
 - e) Sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie realizowanych zadań zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie w Domu Dziecka.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),
 - d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (np. kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu itp.)
 - e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
 - f) pisemna koncepcja funkcjonowania Domu Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim,
 - g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska kierowniczego,
 - h) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - i) oświadczenie o nie pozbawieniu władzy rodzicielskiej bądź jej zawieszeniu ani ograniczeniu,
 - j) oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - k) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
 - l) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - m) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim” w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 18.02.2013r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA