

UCHWAŁA NR 164/364/2013
ZARZĄDU POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 4 listopada 2013 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Tucholi

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i 645)

Zarząd Powiatu Tucholskiego
uchwala, co następuje:

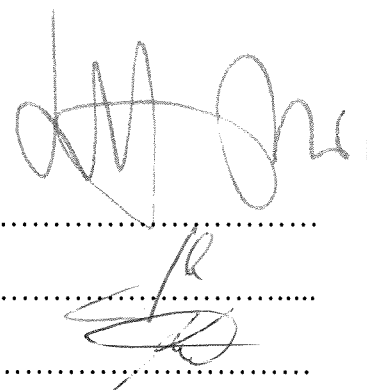
- § 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Tucholi.
- § 2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wicestarście Tucholskiemu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Dorota Gromowska

Wiktor Metkowski

Wojciech Kociński



Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)

Starosta Tucholski

ogłasza nabór

na kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Tucholi, ul. Świecka 89

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Tucholi.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) studia podyplomowe z zakresu zarządzania kadrami lub organizacji i zarządzania,
- 2) znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, 645),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 t. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r, Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267),

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850),
- 3) doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
 - 4) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
 - 5) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 - 6) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych (komputer, edytor tekstu, Internet),
 - 7) dobra organizacja pracy, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność, sumienność, odpowiedzialność,
 - 8) znajomość w stopniu dobrym jednego języka obcego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością Zakładu Aktywności Zawodowej i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Sprawowanie nadzoru nad całością Zakładu.
- 3) Podział zadań i kompetencji oraz właściwy dobór kadr.
- 4) Ustalenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej kierowanej jednostki.
- 5) Określenie odpowiednich form organizacyjnych i metod pracy.
- 6) Utworzenie Zespołu Programowego.
- 7) Sporządzanie analiz sprawozdań, w tym rzeczowo-finansowych związanych z zakresem realizowanych zadań.
- 8) Zapewnienie właściwej i terminowej realizację zadań i budżetu.
- 9) Utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem oraz pozyskiwanie odbiorców usług świadczonych przez Zakład.

4. Metody selekcji kandydatów:

Pierwszy etap – sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do drugiego etapu.

Drugi etap – rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez komisję konkursową.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys(CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,

- 3) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie (ważne 3 miesiące od dnia wydania) potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 9) oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 10) opinia lub referencje.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, nie przekracza 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tucholi w Punkcie Obsługi Interesanta lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Tucholi ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Tucholi w terminie do dnia 15 listopada 2013r. do godz. 11:00”.

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.bippowiat.tuchola.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Tucholi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „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 (tekst ujednolicony Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)”.

Warunki pracy i płacy:

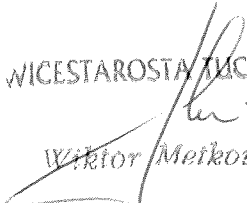
Umowa zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy. Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony.

Miejsce pracy to budynek w Tucholi przy ul. Świeckiej 89. Budynek jest wyposażony w windę i przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

W terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Starosta Tucholski zastrzega sobie prawo odwołania naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Tuchola, dnia 4 listopada 2013r.

WICESTAROSTA TUCHOLSKI

Wiktor Meikowski