**Dyrektor**

**Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**

**Kierownik Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej**

**„Mój Dom” w Opolu**

(nazwa stanowiska pracy)

**w wymiarze czasu pracy: 1,0 etatu**

**liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

**1.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wymagania niezbędne:** | **Wymagane dokumenty:** |
| 1) obywatelstwo polskie, | oświadczenie |
| 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, | oświadczenie |
| 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, | oświadczenie |
| 4) nieposzlakowana opinia, | oświadczenie |
| 5) wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym:   1. na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo – wychowawczą, albo 2. na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji, | kserokopia dyplomu lub świadectwa lub oryginalne zaświadczenie o ukończeniu studiów (w przypadku obrony pracy dyplomowej do momentu wystawienia dyplomu przez uczelnię, ważność zaświadczenia – 1 miesiąc) |
| 6) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną, | kserokopia świadectwa pracy i/lub oryginalne zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy (ważność zaświadczenia – 1 miesiąc) |
| 7) kandydatem może być osoba, która:   1. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona, 2. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego, 3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, | oświadczenie |
| 8) posiada zdolność do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą. | Oświadczenie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji kierownika placówki opiekuńczo – wychowawczej lub zaświadczenie lekarskie |

**2.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wymagania dodatkowe:** | **Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub CV, potwierdzające spełnienie wymagań:** |
| 1) znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, tj.:   1. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wraz z aktami wykonawczymi, 2. ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy, 3. ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, 4. ustawy o pracownikach samorządowych, 5. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, 6. ustawy o samorządzie powiatowym, 7. ustawy o samorządzie gminnym, 8. Statutu oraz Regulaminu organizacyjnego Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu oraz Statutu i Regulaminu organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom”; | zapis w liście motywacyjnym lub CV |
| 2) umiejętność:   1. obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz narzędzi internetowych, 2. logicznego myślenia i wyciągania wniosków, 3. redagowania pism i właściwej organizacji czasu pracy, 4. hierarchizacji spraw i problemów do załatwienia, 5. umiejętność pracy w zespole, 6. umiejętność pracy w warunkach stresowych oraz pokonywanie sytuacji kryzysowych, 7. umiejętność analitycznego myślenia, 8. umiejętność rozwiązywania problemów pod presją czasu lub otoczenia; | zapis w liście motywacyjnym lub CV |
| 3) cechy osobowościowe i predyspozycje:   1. profesjonalizm, 2. wysoka kultura osobista, 3. dyspozycyjność, 4. odpowiedzialność, uczciwość i bezstronność wobec pracowników, 5. bezkonfliktowość, 6. komunikatywność, 7. samodzielność w wykonywaniu zadań, 8. gotowość do podnoszenia kwalifikacji, 9. dbałość o pozytywny wizerunek własny i jednostki, 10. uprzejmość i życzliwość. | zapis w liście motywacyjnym lub CV |

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. koordynowanie zadań i sprawowwanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu;
2. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad osobami świadczącymi pracę na rzecz Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu, poprzez kontrolę prawidłowości realizacji przydzielonych zadań i obowiązków;
3. zapewnienienie zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnątrzzakładowymi regulacjami wykonywania zadań przypisanych placówce opiekuńczo – wychowawczej,
4. opracowywanie i modyfikacja miesię cznych harmonogramów pracy wychowawczej, zgodnie z przepisami prawa, w prozumieniu z dyrektorem jednostki;
5. opieka nad powierzoną grupą wychowawczą;
6. rozliczanie godzin pracy podległych służbowo pracowników;
7. kontrola i monitoring prowadzenia bieżącej dokumentacji wychowanków (planu pomocy dziecku i jego modyfikacji, karty pobytu, karty udziału w zajęciach wychowawczych, teczki wychowanka oraz innej dokumentacji związanej z dzieckiem);
8. uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
9. sprawowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu;
10. realizacja sprawozdawczości w zakresie działalności Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu;
11. opracowywanie rocznych planów pracy Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu oraz nadzór nad realizacją ich założeń;
12. przeprowadzanie hospitacji zgodnie z opracowanym przez Dyrektora harmonogramem;
13. sprawowanie nadzoru nad należytym zaopatrzeniem wychowanków w przedmioty codziennego użytku, leki, przybory szkolne itp.;
14. organizacja i koordynacja czynności kancelaryjnych, w tym związanych z przekazywaniem dokumentacji prowadzonej przez wychowawców do składnicy akt;
15. sprawowanie kontroli w zakresie prawidłowości dysponowania lekami oraz terminowości ich podawania wychowankom, zgodnie z prowadzoną ewidencją;
16. bieżąca kontrola stanu mienia i wyposażenia Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu;
17. bieżąca kontrola nad ogólnym stanem sanitarnym placówki;
18. udzielanie instruktarzu stanowiskowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nowo zatrudnionym pracownikom, świadczącym pracę na rzecz Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu;
19. bezzwłoczne powiadamianie dyrektora o powstałych lub mogących powstać zagrożeniach dla prawidłowego funkcjonowania Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu;
20. bieżące uzupełnianie informacji w zakresie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnątrzzakładowych regulacji, wytycznych i polityk, w ramach wykonywanych obowiązków służbowych oraz uprawnień pracowniczych;
21. wykonywanie innych zadań zleconhych przez dyrektora – zgodnie z przedmiotem kompetencji, w tym zastępowanie go w sprawach opiekuńczo – wychowawczycch, dotyczących wychowanków Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu – w przypaddku jego nieobecności w pracy.

**4. Warunki pracy na stanowisku pracy:**

Praca w budynku kamienicy, w której usytuowana jest Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Mój Dom” w Opolu, ul. 1 Maja 13/3. Budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: bariery architektoniczne, brak podjazdów, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet. Praca w wymiarze 1 etatu z przewagą wysiłku umyslowego; lekki wysiłek fizyczny; praca wymagająca dobrej ostrości wzroku – obsługa komputera; prowadzenie samochodu w ramach obowiązków służbowych

**5.** Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepenosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu, poprzedzajacym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w kwietniu 2021 r., w Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu, wyniósł mniej niż 6%.

**6. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:**

1. dokumenty wymienione powyżej;
2. życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, opatrzony klauzulą o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody może nastąpić popprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: [iod@coapow.opole.pl](mailto:iod@coapow.opole.pl). Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem” i podpisem;
3. list motywacyjny;
4. kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego na stronach interenetowych: [www.bip.um.opole.pl](http://www.bip.um.opole.pl), [www.coapow.opole.pl](http://www.coapow.opole.pl) oraz komórce ds. kadr w Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu.

Kompletne aplikacje należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu, ul. Powstańców Śląskich 14, 45 – 086 Opole (od poniedziałku do piątku, w godz. 07:30 – 15:30) lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na wskazany adres, z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Mój Dom” w Opolu, w terminie do dnia 04.06.2021 r. – decyduje data faktycznego wpływu do Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu. Aplikacje, które wpłyną po ww. terminie, aplikacje złożone w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu lub aplikacje niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Opola ([www.bip.um.opole.pl](http://www.bip.um.opole.pl)), stronie internetowej Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu ([www.coapow.opole.pl](http://www.coapow.opole.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu.

Magdalena Gil – Nowak

Dyrektor

Centrum Obsługi Administracyjnej

Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Opolu