

STAROSTA KOŁOBRZESKI

na podstawie art. 3a ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy:

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, w szczególności dot. finansów publicznych i prawa zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- b) komunikatywność, kreatywność,
- c) samodzielność w podejmowaniu decyzji.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie działalnością PCPR w Kołobrzegu,
- b) pełnienie funkcji pracodawcy dla pracowników jednostki.

4. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonanego wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w Koszalinie),
- f) referencje wskazane,
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1 (pokój nr 3 – kancelaria ogólna) w terminie do dnia **11.07.2008 r.** z dopiskiem:

"Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu".

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (**www.spkolobrzeg.finn.pl**) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Informacji w sprawie naboru udziela Pan Jerzy Leszczyński – Sekretarz Powiatu (pokój nr 9) tel. (0-94) 354-76-18 w. 50.

Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzony 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 (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)“.

STAROSTA

Artur Muckiewicz