

BP.2111.1.2026

Ostrów Wielkopolski, dnia 24 kwietnia 2026 roku

ZARZĄD POWIATU OSTROWSKIEGO
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM (Kobieta/Mężczyzna)

(nazwa stanowiska pracy)

Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim,
Aleje Słowackiego 1 C, 63-400 Ostrów Wielkopolski

Nazwa stanowiska: Dyrektor

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) doświadczenie zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku: co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- c) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz.1214, z późn. zm.),
- d) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- h) informacja uzyskana z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w Kartotece Karnej, w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii,
- i) zaświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r., poz.110), uzyskane z Rejestru z dostępem ograniczonym,
- j) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1484),
- k) brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim,

- l) znajomość przepisów ustawy: o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ochronie zdrowia psychicznego, o przeciwdziałaniu przemocy domowej, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
- b) doświadczenie i umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
- c) odpowiedzialność, zaangażowanie, dyspozycyjność, kreatywność, odporność na stres,
- d) sumienność, rzetelność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań,
- e) komunikatywność i wysoka kultura osobista.

3. Zasady współzależności służbowej:

- a) Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu Ostrowskiego,
- b) zwierzchnikiem służbowym jest Starosta Ostrowski.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Zadania główne:

- a) organizacja pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, nadzór nad realizacją bieżących zadań, kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- b) realizacja zadań przypisanych Dyrektorowi Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym jednostki, w szczególności:
 - wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych organów Powiatu Ostrowskiego,
 - składanie oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności jednostki w oparciu o udzielone pełnomocnictwo,
 - wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów, podejmowanie decyzji zgodnie z zakresem działania,
 - wytyczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
 - pomoc przy sprawowaniu nadzoru przez Starostę nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo – wychowawczych działających na terenie Powiatu Ostrowskiego,
 - współpraca z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej,
 - wykonywanie zadań organizatora pieczy zastępczej w powiecie,
 - prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji, rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka, pełniących funkcje rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka,
 - składanie Radzie Powiatu Ostrowskiego corocznych sprawozdań z działalności jednostki oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- c) przygotowywanie projektów uchwał, sporządzanie sprawozdań i analiz na sesje Rady Powiatu, posiedzenia Zarządu Powiatu oraz na potrzeby Starosty Ostrowskiego,
- d) gospodarowanie majątkiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie

- Wielkopolskim oraz dysponowanie środkami finansowymi jednostki,
- e) współpraca z władzami samorządowymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi z terenu powiatu,
 - f) zwierzchnictwo służbowe nad pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy, prowadzenie polityki kadrowej jednostki oraz nadzór nad realizacją zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego.

2) Wykaz aktów prawnych, zarządzeń i regulaminów obowiązujących na stanowisku:

- Ustawa o pomocy społecznej,
- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy,
- Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
- Ustawa o samorządzie powiatowym,
- Ustawa o pracownikach samorządowych,
- Ustawa o finansach publicznych,
- Regulamin Organizacyjny oraz Statut Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim,
- Ustawa Kodeks Pracy.

5. Odpowiedzialność pracownika na stanowisku:

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności jednostki, w szczególności za skutki prawne podejmowanych decyzji i podpisywanych dokumentów, powiadamianie organów ścigania o stwierdzonych przestępstwach oraz za warunki pracy, stan bhp i p.poż.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) praca w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, Aleje Słowackiego 1C, 63-400 Ostrów Wielkopolski, w godzinach funkcjonowania jednostki,
- b) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu,
- c) praca biurowa, w systemie jednozmianowym, w pozycji siedzącej z zastosowaniem oświetlenia sztucznego i naturalnego, z wykorzystaniem urządzeń biurowych i komputera powyżej 4 godzin,
- d) wyjazdy służbowe związane z zakresem zadań wykonywanym na stanowisku.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6%.

8. Dokumenty aplikacyjne – wymagane:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- c) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,

- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r., poz.1214, z późn zm.),
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- g) informacja uzyskana z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w Kartotece Karnej, w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii,
- h) zaświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r., poz.110), uzyskane z Rejestru z dostępem ograniczonym,
- i) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz.1484),
- j) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku kierowniczym – Dyrektora,
- k) koncepcja funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim opatrzona własnoręcznym podpisem (maksymalnie 3 strony),
- l) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji,
- ł) obowiązek informacyjny RODO,
- m) CV (życiorys),
- n) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat ubiegający się o przyjęcie takie posiada.

Oświadczenia wymienione powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a kserokopie dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem przez aplikującego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim”** w terminie do dnia **11 maja 2026 roku, do godz. 16.00**, w siedzibie Starostwa pok. 306 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Ostrowie Wielkopolskim, Aleja Powstańców Wielkopolskich 16, 63–400 Ostrów Wielkopolski. W przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do tutejszego Starostwa Powiatowego. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Inne informacje:

1) Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Ostrowskiego.

2) Procedura naboru obejmuje:

I etap – kwalifikacja formalna – analiza złożonych ofert pod względem ich kompletności, spełnienia wymagań formalnych i zakwalifikowanie osób do II etapu,

II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca:

– rozmowę kwalifikacyjną – o terminie i miejscu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,

– i/lub test kwalifikacyjny,

III etap – informacja o wyniku naboru – zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim, Al. Powstańców Wielkopolskich 16, 63-400 Ostrów Wielkopolski i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, Al. Słowackiego 1C, 63-400 Ostrów Wielkopolski oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Ostrowskiego.

Z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ostrowie Wielkopolskim oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowskiego” można zapoznać się na stronie internetowej <https://bip.powiat-ostrowski.pl> w zakładce „Oferty Pracy”.

STAROSTA OSTROWSKI

/-/

PAWEŁ RAJSKI