

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1036/2025
Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia
25.06.2025 r.

ZARZĄD POWIATU W POZNANIU
UL. JACKOWSKIEGO 18
60 – 509 POZNAŃ

Oferta WK. 2111.3.2025 z dnia 25.06.2025 r.

STANOWISKO: DYREKTOR OŚRODKA WSPOMAGANIA RODZINY W KOBYLNICY
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA: OŚRODEK WSPOMAGANIA RODZINY W KOBYLNICY

OPIS STANOWISKA URZĘDNICZEGO:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

Zakres zadań na stanowisku wynika ze:

- Statutu Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy oraz Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie (Uchwała Nr XXXIV/446/VI/2021 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 27 października 2021 r., zmieniona uchwałą Nr XLVIII/649/VI/2023 z dnia 15 lutego 2023 r. oraz uchwałą Nr LII/698/VI/2023 z dnia 21 czerwca 2023 r.),
- Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy (Uchwała Zarządu Powiatu w Poznaniu nr 4064/2023 z dnia 11 maja 2023 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy),
- Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie (Uchwała Zarządu Powiatu w Poznaniu nr 3994/2023 z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie),

a w szczególności:

1. *Zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy oraz Ośrodka Wspomagania Rodziny Nr 2 w Jasinie, zwanych dalej Placówkami”. Ośrodek Wspomagania Rodziny w Kobylnicy, jako jednostka obsługująca zapewnia Ośrodkowi Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie, jako jednostce obsługiwanej obsługę administracyjną, finansową, w tym rachunkową i sprawozdawczą, organizacyjną oraz specjalistyczną.*
2. *Dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu usług świadczonych przez Placówki w tym organizowanie pobytu dzieci w Placówkach, zapewnienie im bezpieczeństwa, intymności, godnego traktowania, przestrzegania ich praw i obowiązków.*
3. *Opracowywanie oraz sporządzanie na podstawie uchwalonego budżetu Powiatu planu dochodów i wydatków Placówek.*
4. *Prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków będących w dyspozycji Placówek.*
5. *Reprezentowanie Placówek.*
6. *Przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy oraz innych aktów prawnych dotyczących działalności Placówek.*
7. *Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego, ośrodkami pomocy społecznej z terenu powiatu, asystentem rodziny, sądami, policją, szkołami, organizacjami pozarządowymi i innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.*

2. Zależność służbowa: Starosta Poznański.

3. Warunki pracy: Praca w wymiarze pełnego etatu.

4. Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Wspomagania Rodziny w Kobylnicy, ul. Poznańska 97, 62-006 Kobylnica.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE:

- 1) Wykształcenie – tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 2) Udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 3) Znajomość przepisów następujących ustaw i rozporządzeń:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 poz. 107 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 poz. 49),
 - c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. o instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 395 ze zm.),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1530 ze zm.),
 - e) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781),
 - f) innych obowiązujących przepisów;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) Niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 7) Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do osoby wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 8) Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 9) Zdolność do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
- 10) Nieposzlakowana opinia,
- 11) Obywatelstwo polskie,

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DODATKOWE:

- 1) Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 2) Doświadczenie w zakresie problematyki pieczy zastępczej oraz problemów społecznych;
- 3) Doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi doświadczającymi przemocy domowej;
- 4) Umiejętność obsługi komputera, szczególnie pakietu MS Office;
- 5) Odporność na stres i pracę pod presją czasu;
- 6) Wysoka kultura osobista.
- 7) Prawo jazdy kat. B

WYMAGANE DOKUMENTY (zgodnie z art. 22¹. KP)

1. CV;
2. List motywacyjny;
3. Propozycja koncepcji funkcjonowania Ośrodka Wspomagania Rodziny w Kobylnicy i Ośrodka Wspomagania Rodziny Nr 2 w Jasinie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo

lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Starostwo Powiatowe z Poznaniu,
Ul. Jackowskiego 18,
60-509 Poznań

Oferty prosimy przysyłać pocztą lub składać w kancelarii Starostwa – pokój 002, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7.07.2025 r. (decyduje data wpływu do urzędu) z powołaniem numeru oferty. Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) lub za pośrednictwem platformy ePUAP (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego) oraz poprzez adres do doręczeń elektronicznych (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).