

Zarządzenie nr 80
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 28.03.2007r.

w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora
Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego w Toruniu z siedzibą przy ul. Mostowej 30
oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 112 ust.7 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593) oraz § 16 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia ze zmianami

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze zarządzenie określa zasady przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego w Toruniu.

2. Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie w szczególności kierowanie i organizacja oraz nadzorowanie pracy placówki, o której mowa w ust. 1.

3. Wymagania i kwalifikacje jakie powinien posiadać kandydat przystępujący do konkursu oraz sposób ich udokumentowania określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ośrodka – należy przez to rozumieć Ośrodek Adopcyjno - Opiekuńczy w Toruniu;
- 2) prezydencie– należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia;
- 3) stanowisku – należy przez to rozumieć stanowisko dyrektora Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego w Toruniu;
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności konkursu;
- 5) konkursie – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora ośrodka.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko ustala się komisję w składzie:

- 1) Zbigniew Fiderewicz, Zastępca Prezydenta Miasta - przewodniczący komisji;
- 2) Lech Borowski, Sekretarz Miasta – zastępca przewodniczącego;
- 3) Hanna Miller, p.o. dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej – członek komisji;
- 4) Anna Kłobukowska, dyrektor Wydziału Edukacji i Sportu – członek komisji;
- 5) Kazimiera Janiszewska, zastępca dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu;
- 6) Roman Skibiński – radny, członek komisji Oświaty, Polityki Społecznej i Bezpieczeństwa Rady Miasta Torunia;
- 7) Joanna Szewczyk, inspektor w Wydziale Organizacyjnym – sekretarz komisji.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:

- 1) czuwa nad wykonywaniem zadań przez komisję;
- 2) reprezentuje komisję na zewnątrz;
- 3) ustala porządek obrad komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy obradom,
- 4) w razie potrzeby powołuje eksperta.

3. W razie nieobecności przewodniczącego, jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach mających charakter niejawnym. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania zgłoszeń.

5. Komisja rozstrzyga w sprawach należących do jej właściwości zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, bez możliwości wstrzymania się od głosu.

6. Dla ważności posiedzenia konieczny jest w nim udział co najmniej trzech osób, w tym przewodniczącego lub zastępcy.

7. Ekspert, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, uczestniczy w posiedzeniach komisji, z wyłączeniem narad i głosowania.

8. Członkiem komisji nie może być osoba, przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

9. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 8, zostaną ujawnione w toku postępowania, Prezydent Miasta niezwłocznie odwołuje członka komisji, którego okoliczność dotyczy, i uzupełnia skład komisji.

10. Komisja działa do czasu powierzenia wybranemu kandydatowi stanowiska, bez względu na liczbę przeprowadzonych konkursów chyba, że prezydent podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu, zawierający w szczególności:

- 1) porządek obrad;
- 2) imiona i nazwiska uczestników;
- 3) zwięzłą treść wystąpień;
- 4) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

12. Udostępnianie protokołu odbywa się z zachowaniem powszechnie obowiązujących zasad dostępu do informacji publicznych.

§ 4.1. Do zadań komisji należy wykonanie następujących czynności przeprowadzenia konkursu:

- 1) zbadanie formalnej poprawności zgłoszenia, tj. ustalenie, czy zgłoszenie zostało złożone w terminie, czy zawiera wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydat spełnia warunki określone w ogłoszeniu, w przeciwnym razie podlega ono odrzuceniu;
- 2) zbadanie zdolności kandydata do pracy na stanowisku;
- 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, polegającej w pierwszej kolejności omówieniu motywacji kandydata, zadawaniu jednakowych pytań, służących stwierdzeniu przydatności na stanowisko dyrektora i omówieniu złożonej koncepcji, a następnie o ile zaistnieje potrzeba, dodatkowych pytań zadawanych przez członków komisji.

2. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom konkursu jest niejawna.

3. Decyzję o konieczności przeprowadzenia badań psychologicznych zarządza przewodniczący komisji, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody uczestnika konkursu na ich przeprowadzenie, na oświadczeniu.

4. Niezadowolające wyniki badań, o których mowa w ust. 3 mogą stanowić przyczynę odstąpienia od dalszego postępowania wobec kandydata.

5. Po każdym etapie prac komisji, informację o jego przebiegu przedstawia się kandydatom, w szczególności przewodniczący informuje kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania.

6. Kandydaci są oceniani przez każdego z członków komisji w skali od 1 do 5 punktów. Ocena jest dokonywana w sposób niejawny. W przypadku, gdy kolejni kandydaci nie uzyskali większości głosów, komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% głosów na 100% możliwych w pierwszym głosowaniu.

7. Ocena, o której mowa w ust. 6 dokonywana jest przy pomocy jednakowych kart ostemplowanych pieczęcią Wydziału Organizacyjnego, zawierających zestaw kandydatów w kolejności alfabetycznej. Po zakończeniu oceny przewodniczący komisji nanosi jej wyniki na zbiorczą kartę.

8. Przeprowadzenie ponownych ocen odbywa się w sposób określony w ust. 6 i 7 i może być poprzedzone rozmową z uczestnikami naboru oraz dyskusją.

9. Przewodniczący komisji przedstawia Prezydentowi Miasta wszystkich uczestników konkursu którzy uzyskali co najmniej 60 % sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych - w celu dokonania ostatecznego wyboru. Podjęcie decyzji przez Prezydenta może zostać poprzedzone odbyciem rozmów z kandydatami.

10. Komisja ulega rozwiązaniu, a postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem powierzenia stanowiska dyrektorowi lub unieważnienia konkursu.

§ 5. 1. Prezydent Miasta zapoznaje się z materiałami przekazanymi przez komisję i ocenia kandydatów nadając im punkty w zależności od stopnia spełniania przez nich oczekiwań na obsadzonym stanowisku.

2. Dokonanie oceny, o której mowa w ust. 1 może zostać poprzedzone odbyciem rozmowy z kandydatami.

3. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 1 prezydent podejmuje decyzję o:

- 1) zatrudnieniu kandydata, który uzyskał najwyższą sumę punktów, lub
- 2) nie zatrudnienia żadnego z przedstawionych kandydatów, w związku z nie spełnianiem oczekiwań niezbędnych do zajmowania stanowiska.

4. Informację o wynikach konkursu zawierającą w szczególności uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nie zatrudnienia żadnego kandydata upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia konkursu, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

5. Prezydent unieważnia konkurs jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał co najmniej 60 % sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji na 100 % możliwych, w przypadku stwierdzenia w postępowaniu komisji nieprawidłowości, które mogły wpłynąć na wynik konkursu, a także w innych szczególnych sytuacjach.

§ 6. 1. Dokumentacja z przebiegu prac komisji przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym, zapewniającym obsługę kancelaryjną komisji.

2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w konkursie, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

§ 7. 1. Uczestnik konkursu może odwołać się do Prezydenta Miasta w sprawach dotyczących niezgodności postępowania komisji z regulaminem – w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o wyniku konkursu.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów regulaminu Prezydent Miasta określa dalszy tok postępowania, powiadamiając o tym wnoszącego odwołanie, w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Michał Zaleski

Prezydent Miasta Torunia

Prezydent Miasta Torunia
ogłasza konkurs na stanowisko
dyrektora Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego w Toruniu,

I Do konkursu może przystąpić osoba posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

- 1) niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika lub psychologia albo na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii lub pedagogiki,
 - b) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - c) co najmniej 3 letni staż pracy (umowa o pracę) w instytucjach, których zakres działania obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z rodziną,
 - d) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe (umowa o pracę) na stanowisku samodzielnym (stanowisko podlegające bezpośrednio przełożonemu służbowemu grupy pracowniczej) lub kierowniczym (stanowisko podlegające kierującemu daną jednostką),
 - e) znajomość zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) dodatkowe:
 - a) umiejętność samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji,
 - b) umiejętność analitycznego podejścia do problemów,
 - c) umiejętność pracy w zespole i kształtowania stosunków międzyludzkich,
 - d) znajomość zasad obsługi interesantów,
 - e) dyspozycyjność i automotywację do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

II. Dla udokumentowania spełnienia wymogów określonych w ust. 1 uczestnik naboru przedkłada:

- 1) motywację przystąpienia do konkursu,
- 2) życiorys z aktualną fotografią zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji,
- 3) kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i stażu pracy (świadectwo pracy lub zaświadczenie),
- 4) koncepcję pracy na stanowisku, uwzględniającą problematykę funkcjonowania ośrodka adopcyjno – opiekuńczego w systemie pomocy społecznej oraz formy pracy z dzieckiem pozbawionym częściowej lub całkowitej opieki rodzicielskiej i pracy z rodziną,
- 5) oświadczenia, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się badaniom psychologicznym,
- 9) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o którym mowa w ogłoszeniu.

Pozostałe, szczegółowe wymagania zawarte zostały w Zarządzeniu nr 80 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 28.03.2007r. w sprawie przyjęcia zasad przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego w Toruniu oraz ustalenia składu komisji przeprowadzającej te czynności opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.torun.pl

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „WO.1130- 37/07 Konkurs na stanowisko dyrektora Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego w Toruniu w punktach informacyjnych Urzędu Miasta Torunia, przy ul. Wały Gen. Sikorskiego 4/8 lub ul. Działowskiego 8 lub ul. Grudziądzkiej 126B lub ul. Słowackiego 118a lub ul. Poznańskiej 52, 87-100 Toruń do godziny 16⁰⁰, w terminie do dnia 11.04.2007r. roku włącznie. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu.