



Jelenia Góra, 14 maja 2021 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „JUNIOR”
W MIŁKOWIE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, 58-535 Miłków 138.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.
- 3.1 **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie wyższe,
 - c) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej,
 - d) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
 - e) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: dyrektora,
 - h) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) nieposzlakowana opinia,
- 3.2 **Wymagania dodatkowe:**
 - a) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, na stanowiskach kierowniczych,
 - b) doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną,
 - c) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 - d) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
 - e) znajomość obsługi oprogramowania biurowego.
- 3.3 **Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pomocy społecznej, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych.
- 4.1. **Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - organizowanie i nadzorowanie pracy DPS,
 - kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem DPS,
 - umiejętność zarządzania nieruchomością o dużej powierzchni
 - nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w DPS,
 - przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej, środków do realizacji zadań statutowych DPS,
 - nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,

- dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS,
- promocja DPS,
- współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS,
- zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

4.2. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) kwestionariusz osobowy oraz życiorys (CV) z aktualnym adresem zamieszkania oraz adresem poczty elektronicznej i nr telefonu,
- b) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b-d i 3.2 ppkt a i b,
- c) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- d) koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR w Miłkowie (do przedłożenia w dniu rozmowy kwalifikacyjnej).

5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

do godz. 11⁰⁰ w dniu 26 maja br., - Dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze (58-508) ul. Podchorążych 15, z adnotacją na kopercie „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie**”. Decyduje data wpływu do Centrum, a nie data nadania u operatora pocztowego.

6. Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem formalnym i zakwalifikowanie do II etapu,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3 ogłoszenia oraz przedstawiona zostanie przez kandydata koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

8. Dodatkowe Informacje:

- a) procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych przez Komisję powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Karkonoskiego;
- b) kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru;
- c) wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego;
- d) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
- e) oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny.

Starosta Karkonoski

Członek Zarządu Powiatu

Krzysztof Wiśniewski

Artur Smolarek