

**OGŁOSZENIE
STAROSTY JELENIOGÓRSKIEGO
O NABORZE NA WOLNE
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres jednostki – **Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce, ul. Liczyrzepy 87**

2. Określenie stanowiska – **dyrektor**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym.

3.1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie wyższe,
- 8) specjalizacja z zakresu organizacji społecznej,
- 9) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 10) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.

3.2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 2) wiedza na temat funkcjonowania domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym – **kierowanie jednostką organizacyjną pomocy społecznej i reprezentowanie jej na zewnątrz.**

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i specjalizację,
- c) życiorys i list motywacyjny,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów – **do 12 lutego 2009 r., godz. 14.00, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, ul. Podchorążych 15, 58-508 Jelenia Góra.**

Dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Centrum lub przesłać (decyduje data stempla urzędu pocztowego) z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowiska dyrektora DPS w Sosnowcu”.