

ZARZĄD POWIATU WĄGROWIECKIEGO
z siedzibą w Wągrowcu przy ul. Kościuszki 15
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W SREBRNEJ GÓRZE

1. Nazwa i adres jednostki :

Dom Pomocy Społecznej dla Osób w Podeszłym Wiek , Srebrna Góra 62, 62-120 Wapno,
powiat wągrowiecki, województwo wielkopolskie

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze

3. Wymiar czasu pracy:

pełny etat

4. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- c) ukończone studia wyższe (preferowane kierunki: praca socjalna, socjologia, psychologia),
- d) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- e) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3- letni staż pracy w pomocy społecznej,
- f) posiadanie pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze,
- h) nieposzlakowana opinia.

5. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych,
- b) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym
- c) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- d) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych,
- e) prawo jazdy kategorii B,
- f) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
- g) wiedza merytoryczna dotycząca organizowania opieki osobom w podeszłym wieku,
- h) wysoka kultura osobista

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu czynności Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze należy w szczególności:

- organizowanie i nadzorowanie pracy DPS,
- kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem DPS,
- umiejętność zarządzania zabytkową nieruchomością,
- 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 Domu,
- współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS.

7. Warunki pracy :

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcie jej na czas nieokreślony. W przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.223, poz.1458 z późn. zm.) - zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art.19 ustawy).

8. Wymagane dokumenty:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 168),
- inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy,
- rekomendacje, referencje,
- własna koncepcja funkcjonowania i rozwoju DPS w Srebrnej Górze.

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

9. Etapy konkursu:

I etap: Członkowie Komisji Konkursowej zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów w celu stwierdzenia czy spełniają wymogi formalne, następnie podejmują decyzję o dopuszczeniu do dalszej części konkursu.

II etap- ocena kandydatów na podstawie: autoprezentacji, przedstawieniu własnej koncepcji prowadzenia domu oraz udzielonych odpowiedzi na pytania zadawane przez członków komisji.

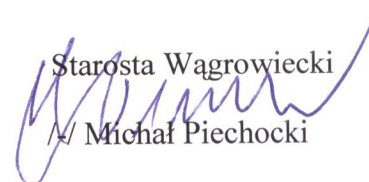
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2014 roku, wynosił 0,03 %.

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowcu, pokój nr 105 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Wągrowcu ; 62-100 Wągrowiec, ul. Kościuszki 15 w zamkniętych kopertach z dopiskiem - „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze” - w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07 lipca 2014 roku do godz.15.30.

Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Wągrowcu . Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz aktualne zaświadczenie lekarskie.


Starosta Wągrowiecki
/s/ Michał Piechocki

**Regulamin przebiegu konkursu
na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze**

- § 1 Konkurs na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej ogłasza Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.
- § 2 Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową.
- § 3 Komisja rozpoczyna pracę w terminie 7 dni od daty zgłoszenia ofert.
- § 4 Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
- § 5 Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z udziałem przewodniczącego oraz co najmniej trzech członków.
- § 6 W głosowaniu, o którym mowa w § 5 członkowi komisji przysługuje jeden głos. W przypadku równej liczby głosów o wyniku głosowania rozstrzyga głos przewodniczącego.
- § 7 Komisja przeprowadzająca konkurs na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze działa w siedzibie Starostwa Powiatowego.
- § 8 Konkurs odbywa się w dwóch etapach:
- I etap**
Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów w celu stwierdzenia czy spełniają one wymogi formalne i podejmują decyzję o dopuszczeniu do dalszej części konkursu.
- II etap**
Ocena kandydatów na podstawie autoprezentacji ustnej każdego kandydata, przedstawieniu własnej koncepcji prowadzenia placówki oraz odpowiedzi na pytania zadawane przez członków komisji.
- § 9 Podstawą wyłonienia kandydata (kandydatów) jest:
1. Udokumentowanie posiadania wykształcenia wyższego, specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, kwalifikacji i przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, w tym wymaganego co najmniej 3 letniego stażu pracy w pomocy społecznej;
 2. Wiedza teoretyczna, umiejętności praktyczne oraz zdolność ich wykorzystania w kierowaniu placówką.
- § 10 W razie niewyłonienia kandydata lub odrzucenia kandydatów Zarząd Powiatu ponownie ogłasza konkurs.
- § 11 Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół.

Starosta Wągrowiecki

/-/ Michał Piechocki /