



**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOWARACH**

- 1. Nazwa i adres jednostki** – Dom Pomocy Społecznej w Kowarach, ul. Waryńskiego 38, 58-530 Kowary.
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego** – **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kowarach.**
- 3.1. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskim,
 - 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 2019 r., poz. 1507 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: dyrektor,
 - 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:** ustawy o pomocy społecznej, ustawy 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, 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 w Kowarach (do przedłożenia w dniu rozmowy kwalifikacyjnej).

5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

do godz. 11⁰⁰ w dniu **07 lipca 2020 r.**, - Dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze (58-500) ul. Podchorążych 15, I piętro, pok. 116 z adnotacją na kopercie „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kowarach**”. Decyduje data wpływu do PCPR, a nie data nadania u operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie.

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 przedstawione zostanie przez kandydata koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kowarach.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu 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 Jeleniogórskiego,
- 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 Jeleniogórskiego.
- 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.

Krzysztof Wiśniewski

Jarosław Kotliński

Artur Smolarek

Starosta Jeleniogórski

Wicestarosta

Członek Zarządu Powiatu

Jelenia Góra, dnia 23 czerwiec 2020 r.