Jelenia Góra, 27 stycznia 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.**
	1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: wymagania niezbędne:**
	2. obywatelstwo polskie,
	3. wykształcenie wyższe,
	4. co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej,
	5. 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),

* 1. 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,

* 1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
	2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: dyrektora,
	3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	4. nieposzlakowana opinia,
	5. **Wymagania dodatkowe**:
		+ - 1. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, na stanowiskach kierowniczych,
				2. doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną,
				3. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
				4. dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie,

 kreatywność,

* + - * 1. znajomość obsługi oprogramowania biurowego.
	1. **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 Domu,
* 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:**

* 1. kwestionariusz osobowy oraz życiorys (CV) z aktualnym adresem zamieszkania oraz adresem poczty elektronicznej i nr telefonu,
	2. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b-d i 3.2 ppkt a i b,
	3. oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
	4. 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 **12 lutego 2021 r.,** - 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.

1. 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%.
2. Dodatkowe Informacje:
	1. procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych przez Komisję powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Karkonoskiego;
	2. 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;
	3. wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego;
	4. oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
	5. 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 Karkonoski Wicestarosta Karkonoski Członek Zarządu Powiatu***