

UCHWAŁA NR 445/2018
ZARZĄDU POWIATU W KOSZALINIE

z dnia 19 września 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie oraz powołania komisji konkursowej

Na podstawie art. 32 ust 1 i ust 2 pkt 5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. 2018 r., poz. 995 z późn. zm.), art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.) oraz art 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) **uchwala się, co następuje :**

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie w składzie :

- 1) Agnieszka Mróz - Przewodniczący,
- 2) Mirosława Zielony - Członek,
- 3) Anna Darnielewicz - Członek.

2. Na Sekretarza Komisji wyznacza się Aleksandrę Ruszczyńską - Głównego Specjalistę w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Koszalinie.

3. Obsługę prawną Konkursu zapewnia Radca Prawny Referatu Prawnego w Starostwie Powiatowym w Koszalinie Maciej Flens.

4. Do obowiązków komisji konkursowej należy :

- 1) sprawdzenie złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych, ustalenie listy ofert spełniających kryteria określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, których oferty spełniły wymogi formalne, ocena przedstawionych przez nich koncepcji funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Żydowie,
- 3) wybór nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów i przedstawienie ich Zarządowi Powiatu,
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.

5. Prace Komisji prowadzone są przy obecności wszystkich członków.

6. W przypadku nie złożenia żadnej oferty lub złożenia jedynie ofert nie spełniających wymogów formalnych Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu informację, że nabór nie doprowadził do wyboru kandydatów.

7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą wyboru przez Zarząd Powiatu kandydata do zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Marian Hermanowicz

Załącznik do uchwały Nr 445/2018
Zarządu Powiatu w Koszalinie
z dnia 19 września 2018 r.

**Zarząd Powiatu w Koszalinie ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie**

Nazwa i adres jednostki :

Dom Pomocy Społecznej w Żydowie

Żydowo 107, 76-010 Polanów

1. Określenie wymagań niezbędnych :

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia (w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym),
- 2) co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie,
- 9) znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej oraz niezbędnych przy prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w placówkach pomocy społecznej,
- 2) umiejętność myślenia strategicznego, kreatywność, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- 3) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora DPS w Żydowie:

- 1) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i wykonywania zadań przez Dom Pomocy Społecznej w Żydowie oraz kierowanie jego działalnością.
- 2) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań ustawowych i regulaminowych przypisanych DPS, w tym w szczególności:
 - a) opracowywanie dokumentacji oraz aktów wewnętrznych dotyczących działalności DPS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) kształtowanie i prowadzenie polityki kadrowej i płacowej jednostki,

- c) nadzorowanie bieżącej działalności placówki przy pomocy podległego personelu,
 - d) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu usług świadczonych przez DPS,
 - e) reprezentowanie DPS na zewnątrz, w tym także przy czynnościach prawnych w zakresie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Powiatu,
 - f) załatwianie skarg mieszkańców i pracowników,
 - g) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków będących w dyspozycji DPS,
- 3) Zapewnienie realizacji i przestrzegania przepisów Kodeksu pracy oraz innych aktów prawnych z zakresu prawa pracy dotyczących jednostki.
- 4) Zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

4. Warunki pracy na stanowisku.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, związana z dyspozycyjnością. Na stanowisku wykorzystywany jest niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy - komputer stacjonarny, monitor ekranowy, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, itp. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku, w tym do pomieszczeń biurowych i pozostałej infrastruktury.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

Nie dotyczy.

6. Oferty osób przystępujących do konkursu muszą zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) koncepcję funkcjonowania jednostki – Domu Pomocy Społecznej w Żydowie,
- 3) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) kopię dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o niekaralności, dotyczące treści - jak w pkt 1 ppkt 6 ogłoszenia,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
- 10) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora DPS w Żydowie.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Koszalinie, ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie” w terminie **do dnia 4 października 2018 r. do godz.**

15:30. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

W terminie do 10 dni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przesyłane zwrotnie pocztą.

STAROSTA

Marian Hermanowicz