

**UCHWAŁA NR 110/2019  
ZARZĄDU POWIATU W KOSZALINIE**

z dnia 4 września 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Cetuniu 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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.), art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) uchwala się, co następuje :

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

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

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

1) Agnieszka Maślińska - Przewodnicząca,

2) Waldemar Maniak - Członek,

3) Aleksandra Ruszczyńska - Członek - Sekretarz Komisji.

2. Obsługę prawną Konkursu zapewnia Agnieszka Orczyńska - Radca Prawny w Referacie Prawnym Starostwa Powiatowego w Koszalinie.

3. 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 Cetuniu,

3) wybór nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów i przedstawienie ich Zarządowi Powiatu,

4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.

4. Prace Komisji prowadzone są przy obecności wszystkich członków.

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

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**

*Marian Hennonowicz*

Załącznik do uchwały Nr 110/2019  
Zarządu Powiatu w Koszalinie  
z dnia 4 września 2019 r.

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

Nazwa i adres jednostki :

Dom Pomocy Społecznej w Cetuniu  
Cetuń 6, 76-010 Polanów

**1. Określenie wymagań niezbędnych :**

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia (w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce),
- 2) co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 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 Cetuniu,
- 9) znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej oraz niezbędnych przy prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej aktów wykonawczych do tej ustawy, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego, finansów publicznych i prawa zamówień publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy w placówkach pomocy społecznej będących samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora DPS w Cetuniu:**

- 1) Kierowanie działalnością oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i wykonywania zadań przez DPS w Cetuniu.
- 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) Przestrzeganie przepisów Kodeksu pracy oraz innych aktów prawnych z zakresu prawa pracy dotyczących jednostki.
  - 4) Przestrzeganie 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. Brak barier architektonicznych utrudniających 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 Cetuniu,
- 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) 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 o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) ",
- 10) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora DPS w Cetuniu,
- 11) w przypadku posiadania kopia dokumentów potwierdzających staż pracy wskazany w wymaganiach dodatkowych oraz oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.

#### **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 Cetuniu” w terminie do dnia 16 września 2019 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*