

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Świeckiego ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gołuszycach

I. Wymagania niezbędne wobec kandydata na wolne stanowisko:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Wykształcenie wyższe.
7. 5-letni staż pracy, w tym 3 lata w pomocy społecznej.
8. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe wobec kandydata na wolne stanowisko.

1. Wymagana wiedza specjalistyczna – z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeks rodzinny i opiekuńczy.
2. Znajomość przepisów: Kodeksu pracy, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, KPA.
3. Umiejętność korzystania z przepisów prawa, analizy i pozyskiwania informacji, zarządzania zespołem.
4. Obsługa programów komputerowych, znajomość pakietu Office.
5. Pożądane cechy osobowości: empatia, kreatywność, komunikatywność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

Obowiązki ogólne:

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Domu.
2. Sumienne, rzeczowe i terminowe wykonywanie wyznaczonych zadań i obowiązków,
3. Dbalność o przestrzeganie zasad organizacyjnych i porządkowych w jednostce.
4. Dbalność o właściwe stosunki międzyludzkie i dobrą współpracę w jednostce.
5. Wnikliwe i bezstronne załatwianie spraw.
6. Prawidłowe organizowanie oraz usprawnianie metod pracy jednostki.
7. Sprawowanie i nadzorowanie kontroli zarządczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminów oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce, przepisów o ochronie danych osobowych i zamówień publicznych.

Obowiązki szczegółowe Dyrektora Domu:

1. Zarządza Domem, kieruje jego działalnością oraz opracowuje wewnętrzną strukturę organizacyjną.
2. Prowadzi sprawy związane z polityką kadrową Domu.
3. Realizuje zadania bieżące z uwzględnieniem posiadanych środków.
4. Prowadzi nadzór merytoryczny nad realizacją planów działania Domu, planów finansowych w zakresie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych świadczonych mieszkańcom.
5. Planuje i prowadzi prace remontowo-adaptacyjne zapewniające odpowiedni standard świadczonych usług bytowych mieszkańców, właściwy stan techniczny obiektu oraz warunki sanitarne i przeciwpożarowe.
6. Inicjuje działania zmierzające do ciągłej poprawy jakości świadczonych usług.
7. Współpracuje ze Starostwem Powiatowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkami Pomocy Społecznej, innymi domami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym.
8. Organizuje pracę podległych pracowników i kształtuje właściwe stosunki personelu do mieszkańców.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
2. Wynagrodzenie wg XIX kategorii zaszeregowania, dodatek funkcyjny.
3. Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca z narażeniem na stres.
5. Zatrudnienie od 1 marca 2023 roku.
6. Miejsce świadczenia pracy – Dom Pomocy Społecznej w Goluszcach, budynki wielokondygnacyjne.

- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.
5. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności, potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez kandydata.

6. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie, /wzór do pobrania/.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne i o korzystaniu z pełni praw publicznych / wzór do pobrania/.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku / wzór do pobrania/.
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną / wzór do pobrania/.

VII. Procedura postępowania konkursowego - w oparciu o „Regulamin naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym, w Świeciu oraz wolne stanowisko dyrektora jednostki organizacyjnej Powiatu Świeckiego”.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gołuszycach”** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Świeciu – Sekretariat ul. Generała Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie, bądź pocztą elektroniczną na adres sekretariat@csw.pl, lub za pośrednictwem platformy ePUAP **w terminie do dnia 13 lutego 2023 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świeciu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Kontakt z kandydatami będzie się odbywać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w kwestionariuszu.