

ZARZĄD POWIATU IŁAWSKIEGO
OGŁASZA KONKURS
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suszu
ul. Iławska 42, 14-240 Susz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

a) wymagania formalne warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w konkursie:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 3) kandydat posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.),
- 4) kandydat jest obywatelem polskim,
- 5) kandydat nie był karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) kandydat posiada stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym - Dyrektora,
- 9) kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

b) wymagania formalne niezbędne:

Dobra znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, podstawowa znajomość prawa administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz podstawowych przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, w tym procedur określonych w ustawie kodeks postępowania administracyjnego, a także kodeksu pracy i ustawy o samorządzie powiatowym.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Dyrektor kieruje Domem Pomocy Społecznej i odpowiada za realizację zadań:

- 1) Kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) planowanie i organizowanie pracy jednostki oraz bieżący nadzór nad prawidłowym jej funkcjonowaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi,
- 3) nadzór nad prawidłowym rozpoznaniem, diagnozowaniem i realizacją potrzeb podopiecznych,
- 4) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu usług świadczonych przez Dom,
- 5) kształtowanie i realizacja polityki kadrowej i płacowej Domu,
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników jednostki,
- 7) planowanie i prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji jednostki,
- 8) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,

- 9) zarządzanie nieruchomością oraz gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 10) określanie i planowanie zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych zgodnie z obowiązującym standardem i zaistniałymi potrzebami jednostki,
- 11) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji stanowiącej podstawę funkcjonowania jednostki,
- 12) realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- 13) bieżąca współpraca z organem prowadzącym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie realizowanych zadań.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 2) praca związana z obsługą klientów Domu Pomocy Społecznej w Suszu,
- 3) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Domu Pomocy Społecznej w Suszu,
- 4) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, jak również w terenie,
- 5) praca wymagająca umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami,
- 6) praca związana jest z narażeniem na stres,
- 7) kandydat zostanie poddany sprawdzeniu stosownie do art. 21 ust 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

4. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej **6,00 %**.

5. Wymagane dokumenty

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

- 1) Curriculum Vitae z przebiegiem pracy zawodowej
- 2) uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
- 3) koncepcję funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Suszu,
- 4) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu pomocy społecznej,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których to karach mówi art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 104),
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) do celów przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.
- 11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym – Dyrektora.

Kandydat wybrany na stanowisko pracy przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suszu Ogłoszenie o konkursie z 14 maja 2024 roku” w terminie **do 31 maja 2024 roku** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a, 14-200 Iława, **pokój nr 115 (sekretariat)**

Za datę ich doręczenia uważać się będzie datę ich wpływu do Starostwa. Informujemy, że dokumenty składane przez kandydatów pozostaną przechowywane w Starostwie Powiatowym w Iławie zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) „Konkursy na stanowiska w jednostkach podległych powiatowi” – 5 lat, akta pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych, przy czym dokumentacja posiedzeń komisji kwalifikuje się przy klasie „111” kategoria archiwalna „A”

ZASADY KONKURSU NA STANOWISKO

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Uchwałą Zarząd Powiatu Iławskiego Nr 3/4/24 z dnia 14 maja 2024 roku w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze oraz ustalenia Regulaminu przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, w dwóch etapach postępowania zgodnie z Regulaminem Konkursu ustalonym przez Zarząd Powiatu Iławskiego.

I etap

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

II etap

1. Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne.
2. W drugim etapie zostanie przeprowadzona ocena merytoryczna ofert kandydatów polegająca na analizie dokumentów pod względem wykształcenia, doświadczenia zawodowego kandydata. Ponadto zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, podczas której kandydat omówi swoją koncepcję funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Suszu.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej z poszczególnymi kandydatami Komisja dokona oceny koncepcji funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Suszu przedstawionej przez każdego z kandydatów.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą odpowiadać na pytania członków Komisji. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego zarządzania Domu Pomocy Społecznej w Suszu.

Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

Po zakończonym II etapie postępowania Komisja, dokonując wyboru kandydata zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suszu, przedstawi propozycję zatrudnienia Zarządowi Powiatu Iławskiego.

7. Informacji na temat konkursu na stanowisko udziela:

1. Anna Empel - Sekretarz Powiatu Iławskiego tel. (89) 6490704.
2. Anna Lenarcik - Główny Specjalista do spraw kadr tel. (89) 6490722.