

ZARZĄD POWIATU W PILE
OGŁASZA NABÓR
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W FALMIEROWIE
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej w Falmierowie

Falmierowo 1

89-311 Falmierowo

I. Niezbędne wymogi kwalifikacyjne dla kandydatów na stanowisko dyrektora:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 6) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, prawa pracy, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność zarządzania zespołem, zaangażowanie,
- 3) samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji,
- 4) odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 5) zdolności interpersonalne,
- 6) wysoka kultura osobista,

- 7) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych,
- 8) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zadaniami określonymi przez Zarząd Powiatu;
- 2) bieżący nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Domu Pomocy Społecznej;
- 3) kompleksowe i bieżące rozwiązywanie problemów Domu Pomocy Społecznej;
- 4) nadzór nad prawidłową realizacją planu finansowego oraz dysponowanie środkami w nim określonymi;
- 5) realizacja polityki kadrowej i płacowej Domu Pomocy Społecznej;
- 6) regulowanie w drodze zarządzeń spraw związanych z wewnętrznym funkcjonowaniem Domu Pomocy Społecznej z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Falmierowie,
- 2) wyjazdy służbowe związane z zakresem zadań wykonywanym na stanowisku,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Falmierowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2024 r. wynosił poniżej 6%

VI. Wymagane Dokumenty:

- 1. List motywacyjny oraz CV zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy;
- 2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy;

4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Domu Pomocy Społecznej w Falmierowie;
9. Wszelkie dokumenty wyżej wymienione winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VII. Pozostałe informacje:

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa /pokój 111/, lub pocztą na adres Starostwo Powiatowe Al. Niepodległości 33/35, 64-920 Piła w zamkniętej kopercie z dopiskiem **”Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Falmierowie”** w terminie **do dnia 19 lipca 2024 r. do 15.30** (decyduje data wpływu do Starostwa).

Oferty które nie spełniły wymogów formalnych i wpłyną po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Powołana przez Zarząd Powiatu w Pile Komisja dokona wyboru maksymalnie 5 kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe z których jeden zostanie zatrudniony na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Falmierowie, a złożone przez niego dokumenty będą przechowywane w aktach osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym

samym stanowisku innej osoby spośród wyłonionych kandydatów.

Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Pilskiego www.bip.powiat.pila.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pile, Al. Niepodległości 33/35 (I piętro).

Starosta Pilski

/-/

Rafał Zdzierela