

Załącznik do uchwały Nr 145/787/17

Zarządu Powiatu Kościańskiego

z dnia 13 grudnia 2017 r.

**ZARZĄD POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE**  
**dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach**

1. **Nazwa i adres jednostki:**  
Dom Pomocy Społecznej w Jarogniewicach,  
Jarogniewice, ul. Poznańska 25, 64-020 Czempin
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:**  
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach
3. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) wykształcenie wyższe,
  - 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
  - 5) pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
  - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) brak skazania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.),
  - 8) nieposzlakowana opinia.
4. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) wskazany profil wykształcenia: prawo, zarządzanie, ekonomia, praca socjalna,
  - 2) znajomość przepisów prawnych w zakresie realizowanych zadań, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, empatia, komunikatywność, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, odporność na stres, asertywność, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność, rzetelność, uczciwość,
  - 4) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - 1) realizacja zadań powiatu w zakresie zapewnienia, organizowania i prowadzenia usług o określonym standardzie w Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kościanie,
  - 2) organizowanie i kierowanie działalnością domu pomocy społecznej,
  - 3) reprezentowanie domu pomocy społecznej na zewnątrz,
  - 4) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań,
  - 5) zarządzanie mieniem domu pomocy społecznej i odpowiadanie za wyniki działalności jednostki,
  - 6) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji domu pomocy społecznej,

- 7) przygotowywanie i realizacja budżetu domu pomocy społecznej,
- 8) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników domu pomocy społecznej,
- 10) koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników domu pomocy społecznej,
- 11) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kościanie w zakresie realizacji zadań,
- 12) wykonywanie kontroli zarządczej,
- 13) wykonywanie zadań wynikających z ustawy - prawo zamówień publicznych.

**6. Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:**

Miejscem pracy jest Dom Pomocy Społecznej w Jarogniewicach, ul. Poznańska 25, 64-020 Czempin.

Praca wykonywana jest w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej.

Stanowisko pracy związane jest z pracą na komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

**7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekroczył 6%.

**8. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”,
- 9) kandydat może dołączyć cv.

**9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach” w terminie do dnia 3 stycznia 2018 r. godz. 15.00 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościanie, al. Tadeusza Kościuszki 22, 64-000 Kościan.

Ostateczny termin złożenia ofert mija w dniu 3 stycznia 2018 r. godz. 15.00. Dotyczy to również ofert przekazanych w formie przesyłek pocztowych.

Aplikacje niespełniające wymagań formalnych, niekompletne lub złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

**10. Dodatkowe informacje:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatkoscian.wokiss.pl](http://www.bip.powiatkoscian.wokiss.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościanie.

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Zarząd Powiatu Kościańskiego. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci, zostaną powiadomieni indywidualnie.

Zgodnie z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.) kandydata wyłonionego z drodze naboru zatrudnia Zarząd Powiatu Kościańskiego po zasięgnięciu opinii dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościanie. Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa na czas określony lub nieokreślony w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).

**UCHWAŁA NR 145/787/17**  
**ZARZĄDU POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO**

z dnia 13 grudnia 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1868) w związku z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) uchwała się, co następuje:

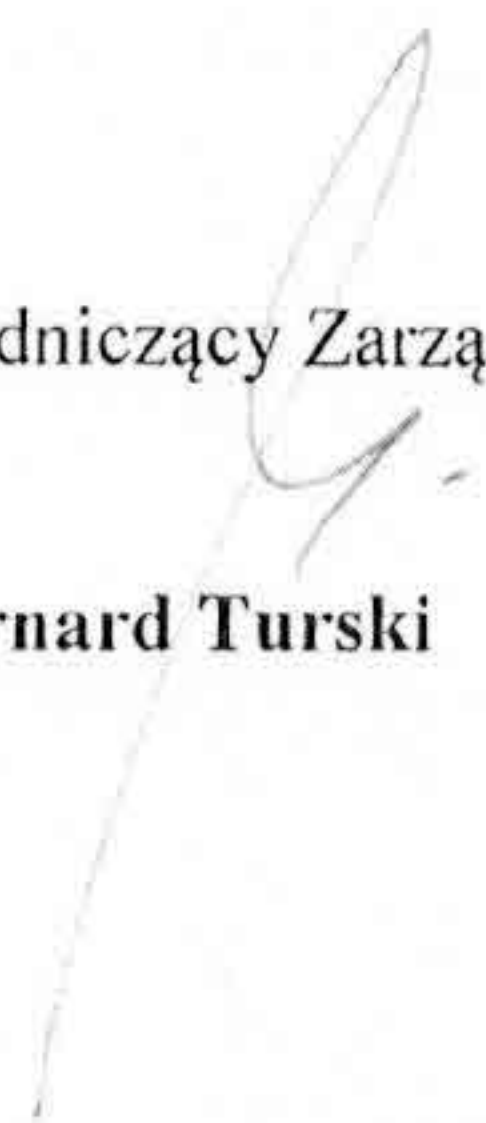
§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jarogniewicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. W sprawie szczegółowych zasad przeprowadzenia naboru stosuje się odpowiednio przepisy Zarządzenia Nr 37/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kościanie".

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kościańskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

  
**Bernard Turski**