

**ZARZĄD POWIATU W MYŚLIBORZU**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DYREKTORA**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB PRZEWLEKLE**  
**SOMATYCZNIE CHORYCH W MYŚLIBORZU**  
**ul. CELNA 23**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
- 2) Wykształcenie wyższe,
- 3) Staż pracy: co najmniej 5 lat w tym co najmniej 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej.
- 4) Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej
- 5) Umiejętności organizacyjno-menadżerskie,
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 9) Nieposzlakowana opinia,
- 10) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Posiada doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- 2) Znajomość przepisów w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, samorządzie powiatowym, finansach publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych,
- 3) Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, otwartość, sumiennność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) Realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- 3) Bieżąca współpraca z organem prowadzącym, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu, Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS,
- 4) Przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy realizacji zadań statutowych DPS,
- 5) Dbłość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS,
- 6) Organizowanie pełnej opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej i rehabilitacyjnej pensjonariuszom DPS oraz nadzór nad tą działalnością,
- 7) Współpraca z osobami i podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Miejscem pracy jest Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Somatycznie Chorych w Myśliborzu, ul. Celna 23 , 74-300 Myślibórz,
- 2) Wymiar zatrudnienia: pełen etat,
- 3) Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 4) Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

## 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

## 6. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie, referencje),
- 7) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego UE,
- 8) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 10) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego; kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wydane jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze.
- 11) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 12) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
- 13) Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku
- 14) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 27 sierpnia **2018 roku** do godz. 16<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu”** na adres:

**Starostwo Powiatowe  
przy ul. Spokojnej 13  
74-300 Myślibórz  
Biuro Obsługi Klienta**

Wzory dokumentów dostępne są w BIP Starostwa Powiatowego w Myśliborzu w zakładce oferty pracy <http://bip.powiatmysliborski.pl/strony/menu/30.dhtml>

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.powiatmysliborski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Spokojnej 13 w Myśliborzu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r, poz. 1260)”*.

Wybrani kandydaci będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną odesłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 747 20-21, wew. 32 lub osobiście w pokoju nr 55 w budynku Starostwa przy ul. Spokojnej 13 w Myśliborzu.

Myślibórz, dnia 14.08.2018 r.

**STAROSTA MYŚLIBORSKI  
DANUTA PATKOWSKA**