

**Zarząd Powiatu w Choszczynie**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEZINACH**  
Brzeziny 1, 73-220 Drawno

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a) wykształcenie: wyższe magisterskie,
- b) staż pracy: co najmniej 3 letni staż pracy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej,
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- f) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Osoby nie spełniające wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do prowadzonego postępowania.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętności organizacyjne i komunikatywność oraz umiejętność podejmowania decyzji,
- b) znajomość funkcjonowania domów pomocy społecznej,
- c) Znajomość przepisów niezbędnych do właściwego zarządzania powiatową jednostką organizacyjną, a w szczególności ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, a także ustawy o finansach publicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) stwarzanie przebywającym w DPS pensjonariuszkom prawidłowych warunków socjalno-bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych,
- b) kierowanie DPS jako jednostką budżetową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- c) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych DPS i nadzór nad bieżącym wykonywaniem należących do nich zadań,
- d) organizowanie pełnej opieki lekarskiej, pielęgniacyjnej i rehabilitacyjnej pensjonariuszkom DPS oraz nadzór nad tą działalnością,
- e) nadzór nad opracowaniem projektów planu gospodarczego i finansowego w zakresie zatrudnienia, świadczonych usług, zaopatrzenia, remontów jak również nad bieżącą i pełną ich realizacją,
- f) czuwanie nad zapewnieniem pełnej i prawidłowej obsady personalnej DPS.

Pełny zakres zadań jest określony w Regulaminie organizacyjnym DPS, opublikowanym w BIP tej jednostki.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- b) umowa o pracę,
- c) miejsce świadczenia pracy: Dom Pomocy Społecznej w Brzezinach.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia – do pobrania ze strony BIP),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku urzędniczym,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnień odnośnie zatrudnienia osób niepełnosprawnych zobowiązane są do złożenia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do ogłoszenia – do pobrania ze strony BIP).

**Dokumenty należy podpisać i kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.**

Ponadto kandydat zobowiązany jest złożyć na piśmie własną koncepcję funkcjonowania tego typu placówki.

6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym: opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

7. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przestać w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, tj **do dnia 6 sierpnia 2018 r.** w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach**, na adres Starostwo Powiatowe w Choszczynie, 73-200 Choszczyno ul. Nadbrzeźna 2. Dokumenty można składać osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Choszczynie przy ul. Nadbrzeźnej 2, w godzinach pracy urzędu 7:30 – 15:30.

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

9. Termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie opublikowany w BIP.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy ul. Nadbrzeżnej 2.

Informuję, iż w miesiącu czerwcu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6 %.

Choszczno, dnia 27 lipca 2018 r.