

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 127/395/2009
Zarządu Powiatu w Wyszowie
z dnia 14 kwietnia 2009r.

ZARZĄD POWIATU W WYSZOWIE

ogłasza nabór

na stanowisko

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku

1. Nazwa i adres jednostki

Dom Pomocy Społecznej w Brańszczyku
ul. Jana Pawła II 65
07-221 Brańszczyk

2. Określenie stanowiska

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane z zakresu: pomocy społecznej lub prawa, lub administracji;
- b) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- c) co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej;
- d) znajomość przepisów z zakresu: pomocy społecznej, ochrony zdrowia psychicznego, administracji samorządowej, finansów publicznych, zamówień publicznych oraz postępowania administracyjnego;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- g) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) nieposzlakowana opinia.

2) wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej 5 – letni staż pracy na kierowniczym stanowisku;
- b) uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego;
- c) znajomość zasad zarządzania, planowania i realizacji budżetu;
- d) umiejętność opracowywania i wdrażania programów z zakresu pomocy społecznej;
- e) doświadczenie w zakresie współpracy z instytucjami państwowymi, samorządowymi, sądem, organizacjami pozarządowymi i związkami wyznaniowymi;
- f) znajomość problemów społecznych;
- g) umiejętność kierowania zespołem ludzkim;
- h) komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- i) umiejętność analitycznego myślenia;
- j) dyspozycyjność;
- k) znajomość obsługi urządzeń komputerowych z pakietem Office.

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku należeć będzie, w szczególności:

- 1) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008r. Nr 115, poz. 728, z późn. zm.), ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535, z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych, w szczególności:
 - a) zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikającym z indywidualnych potrzeb, zgodnie z obowiązującym standardem usług w domach pomocy społecznej;
 - b) respektowanie w usługach świadczonych przez Dom Pomocy Społecznej poszanowania wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa jego mieszkańcom;
 - c) współpraca z radą mieszkańców przy załatwianiu spraw związanych z organizacją, opieką, zapewnieniem spokoju i bezpieczeństwa;
 - d) współpraca z organami samorządu powiatowego, gminnego, organizacjami społecznymi o charakterze wyższej użyteczności publicznej działającymi w środowisku lokalnym;
 - e) współpraca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Domu Pomocy Społecznej w sprawach wymagających uzgodnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) Zapewnienie właściwej organizacji pracy, bezpieczeństwa, warunków pracy, jakości świadczonej opieki i standardu w Domu Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 3) Sprawowanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Domu Pomocy Społecznej.
- 4) Organizowanie pracy Domu Pomocy Społecznej w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
- 5) Wydawanie zarządzeń, poleceń i decyzji w zakresie zadań realizowanych przez Dom Pomocy Społecznej.
- 6) Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.
- 7) Uczestniczenie w opracowaniu projektu budżetu Powiatu.
- 8) Opracowywanie materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu, jej Komisji i Zarządu Powiatu w zakresie spraw dotyczących Domu Pomocy Społecznej.
- 9) Przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych Powiatu dotyczących Domu Pomocy Społecznej.
- 10) Realizowanie uchwał Rady Powiatu, wniosków Komisji Rady Powiatu oraz uchwał i ustaleń Zarządu Powiatu.
- 11) Prowadzenie kontroli wewnętrznej w Domu Pomocy Społecznej.
- 12) Dbanie o dobre stosunki międzyludzkie wśród mieszkańców i pracowników Domu Pomocy Społecznej, stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i zaufania.
- 13) Wydawanie zarządzeń, decyzji oraz innych aktów prawnych z zakresu działania Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku.

5. Wymagane dokumenty:

Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do naboru na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku;

- 2) koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku;
- 3) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowi załącznik do ogłoszenia;
- 5) kopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i staż pracy zawodowej;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww. stanowiska;
- 9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w **Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie do dnia 29 maja 2009r. do godz. 16.00**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Zarząd Powiatu.

Regulamin naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 38, tel. /029/ 743 59 38.

Natomiast informacje z zakresu funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku nie zastrzeżone odrębnymi przepisami można uzyskać u Pani Danuty Ziomek – p.o. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brańszczyku.

STAROSTA

Bogdan Pagowski