

Zarząd Powiatu Malborskiego

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Malborku

w pełnym wymiarze czasu pracy

w Domu Pomocy Społecznej w Malborku, ul. Słowackiego 45, 82-200 Malbork

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Domu Pomocy Społecznej w Malborku;
- zarządzanie Domem Pomocy Społecznej w Malborku zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej, ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw, postanowieniami statutu i regulaminu organizacyjnego oraz na podstawie i w granicach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- realizacja zadań określonych w statucie Domu Pomocy Społecznej w Malborku;
- realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego;
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Domu w sposób zapewniający właściwy zakres usług, zgodny ze standardem określonym dla tej placówki, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańców;
- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Malborku;

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej;
- co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- posiadanie obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, cieszyć się nieposzlakowaną opinią, posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 32 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 168);
- przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie zarządzania i kierowania zespołami ludzkimi;
- wiedza na temat zadań realizowanych przez domy pomocy społecznej oraz przepisów z zakresu pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej, finansów publicznych, zamówień publicznych, Kodeksu pracy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw, a w szczególności rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warsztatów terapii zajęciowej;
- komunikatywność i zdolność negocjowania.

Informacja o podstawowych warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku:

1. Norma dobową czasu pracy wynosi: 8 godzin,
2. Norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,
3. Wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
4. Urlop wypoczynkowy:
 - urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:
20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy.
5. Nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
6. Okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem
 - okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,
 - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1458), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Wymagane dokumenty:

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny, kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie i inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy, własnoręcznie podpisane: oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe), oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie prosimy przesyłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Malborku

Plac Słowiański 17

82-200 Malbork

lub dostarczyć do sekretariatu Starostwa, mieszczącego się w Starostwie Powiatowym w Malborku, pokój nr 24 (I piętro) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 listopada 2014r. do godz. 14⁰⁰.**

Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Malborku. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty winny być zamieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej i oznaczonej : **„Nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Malborku .”**

Szczegółowych informacji udziela Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, nr tel. (55) 647 15 48.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity z 2014r.: Dz. U. nr 0 poz. 1182)”.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Malborku Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 22.10.2014r.