

UCHWAŁA NR 160/539/2017
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 24 listopada 2017 r.

w sprawie naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 poz. 1868) oraz § 1 uchwały Nr 73/282/12 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 11 czerwca 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych powiatu tczewskiego, zmienionej uchwałą Nr 151/508/2017 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 29 września 2017 r., **Zarząd Powiatu Tczewskiego:**

uchwała, co następuje:

- § 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do uchwały.
- § 2. Nabór przeprowadzi Zarząd Powiatu Tczewskiego zgodnie z obowiązującym Regulaminem naboru na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych powiatu tczewskiego.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tczewskiemu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Wicestarosta

Tadeusz Dzwonkowski

Zbigniew Zgoda

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Adam Klimczak

Stanisław Smoliński

Załącznik
do uchwały Nr/...../2017
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia2017 r.

Zarząd Powiatu Tczewskiego

ogłasza nabór na stanowisko

dyrektora

Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie

(Nr oferty: 2/2017)

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Dom Pomocy Społecznej w Pelplinie, ul. Szpitalna 2, 83-130 Pelplin

II. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie

III. WYMAGANIA NIEZBEDNE:

1. Kandydatem może być osoba, która:

- jest obywatelem polskim,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- nie była karana karą zakazu pełnienia funkcji publicznych 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),
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu

2. Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,

- 3) co najmniej 10-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej

IV. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych lub związanych z kierowaniem zespołem,
- 2) znajomość przepisów: ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964 ze zm.),
- 3) ukończone kursy, szkolenia w zakresie pomocy społecznej

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podanie wraz z uzasadnieniem ubiegania się na ww. stanowisko,
- 2) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia i wykonywane obowiązki (np. zaświadczenie, zakres czynności itp.)¹,
- 5) oświadczenia:
 - a) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - b) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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),
 - c) oświadczenie określające posiadane obywatelstwo,
 - d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - e) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
 - f) o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji publicznych 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).

¹ Do dokumentu sporządzonego w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tego dokumentu na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego pod rygorem nie uwzględnienia tego dokumentu w toku postępowania o naborze.

VI. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy w Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań,
- 3) zapewnienie mieszkańcom Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie całodobowej opieki oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających, o określonym standardzie, a także umożliwianie i zorganizowanie mieszkańcom korzystania ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego,
- 4) kształtowanie i prowadzenie polityki kadrowej Domu,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi Domu,
- 6) utrzymywanie regularnego kontaktu z mieszkańcami w określonych godzinach dniach tygodnia.

VII. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

Praca w wymiarze pełnego etatu, biurowa, w pomieszczeniu na I piętrze Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie przy ul. Szpitalnej 2. Praca z użyciem monitora ekranowego będzie przekraczać 4 godziny na dobę.

Na ww. stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia ani warunki uciążliwe.

VIII. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej **1,13%**.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do dnia 4 grudnia 2017 r.** w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Tczewie lub za pośrednictwem poczty. Na kopercie należy zamieścić adnotację jak poniżej. Decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Tczewie, a nie data stempla pocztowego. Dokumenty należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew

z adnotacją:
**„Nabór na stanowisko dyrektora
Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie
(Nr oferty: 2/2017)”**

Oferty pracy muszą zawierać wszystkie wymienione w ogłoszeniu dokumenty. Brak jakiegokolwiek dokumentu powoduje, iż oferta pracy nie jest brana pod uwagę w toku postępowania o naborze.

X. INFORMACJE DODATKOWE:

Nabór na stanowisko przeprowadzany jest w dwóch etapach:

- 1) etap pierwszy – otwarcie kopert i ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni przez pracownika Biura Kadr.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Kandydaci, po zakończeniu procedury naboru, mogą odebrać niektóre swoje dokumenty w Biurze Kadr Starostwa Powiatowego w Tczewie przy ul. Piaskowa 2 (pok. Nr 104, I piętro).

UZASADNIENIE

W celu zapewnienia ciągłości kierownictwa i bieżącego sprawnego realizowania zadań wykonywanych przez Dom Pomocy Społecznej w Pelplinie, obowiązki dyrektora tej jednostki powierzono Panu Arkadiuszowi Kiemczyńskiemu do czasu zatrudnienia dyrektora DPS w Pelplinie. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.), zatrudnienie na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze następuje na podstawie otwartego i konkurencyjnego naboru.

Biorąc powyższe pod uwagę koniecznym jest wszczęcie procedury naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pelplinie i w związku z tym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.