

UCHWAŁA NR 549/154/17
Zarządu Powiatu w Goleniowie
z dnia 29 listopada 2017 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora
Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Goleniowie uchwala , co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją”, w której skład wchodzi:
 - 1) Anna Stępień-Buryszek
 - 2) Krystyna Jaworska
 - 3) Edyta Banaś
 - 4) Ewa Biegańska
2. Na przewodniczącego Komisji wyznacza się Annę Stępień-Buryszek.

§ 3.

Tryb przeprowadzenia naboru określa Regulamin Prac Komisji Rekrutacyjnej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Goleniowskiemu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Tomasz Kulnicz

Uzasadnienie:

Konieczność przeprowadzenia konkursu wynika z faktu złożenia przez dotychczasowego dyrektora DPS w Nowogardzie wniosku o przejście na emeryturę z dniem 05 lutego 2018 r.

Opracowała:
Anna Stępień - Buryszek

Zarząd Powiatu w Goleniowie

OGŁASZA

nabór na stanowisko

dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie (dla osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie)

1. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy, umowa o pracę,
- 2) godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00 ,
- 3) praca biurowa w pozycji siedzącej wymagająca koncentracji,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) sytuacje stresowe oraz w środowisku mieszkańców – osób dorosłych przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie

2. Miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Nowogardzie, Smużyny 2 z filią w Nowogardzie przy ul. Piłsudskiego 9

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, na stanowiskach kierowniczych, w jednostkach pomocy społecznej ,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku,
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych działań, w szczególności:
 - o samorządzie powiatowym,
 - o finansach publicznych,
 - o pomocy społecznej,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o ochronie danych osobowych,
 - kodeksu pracy,
 - prawa zamówień publicznych,

- dotyczących procedur pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
- 2) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zespołem ludzkim,
- 3) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- 4) umiejętność obsługi komputera, pakietu biurowego Office oraz korzystania z zasobów internetu.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

- 1) kierowanie Domem Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 2) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych Domem Pomocy Społecznej i nadzór nad bieżącym wykonywaniem należących do nich zadań,
- 3) stwarzanie, przebywającym w DPS, mieszkańcom prawidłowych warunków socjalno-bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych, na poziomie obowiązujących standardów
- 4) nadzór nad organizowaniem opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej i terapeutycznej mieszkańcom DPS,
- 5) podejmowanie działań nad zapewnieniem właściwego wykorzystania liczby miejsc dla mieszkańców DPS,
- 6) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Goleniowie i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

poniżej 6 %

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 2) życiorys (cv)
- 3) koncepcja funkcjonowania DPS w Nowogardzie
- 4) kwestionariusz osobowy dla kandydata
- 5) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie, co najmniej 5-letniego stażu pracy, na stanowisku kierowniczym, w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
- 8) oświadczenia o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia umożliwiającym pracę na w/w stanowisku.
- 9) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających wymagany staż pracy i doświadczenie
- 10) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 lub pocztą na adres Starostwa w terminie do dnia 14 grudnia 2017 roku do godziny 14.00.

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

9. Ważne informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Goleniowie /dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.
- 2) Wybrany kandydat przed podpisaniem umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem podpisania umowy o pracę, które następnie podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać u Sekretarza Powiatu pod numerem telefonu 91 471 02 20 .

Ogłoszenie umieszczone zostało w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl).

REGULAMIN
PRAC KOMISJI REKRUTACYJNEJ DO PREPROWADZENIA NABORU NA
STANOWISKO DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWOGARDZIE

Rozdział 1.
Zasady ogólne

§ 1.

1. Nabór prowadzony jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie .
2. Nabór ma charakter otwarty oraz konkurencyjny i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział 2
Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 2.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna wskazana w § 2 niniejszej uchwały, zwana dalej Komisją, która ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie.

§ 3.

1. Członkiem nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby której dotyczy postępowanie o naborze albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 zostaną ujawnione w trakcie postępowania o naborze, Starosta dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji.

§ 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego lub jego zastępcy.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza z jej składu swojego zastępcę oraz sekretarza Komisji.

§ 5.

1. Nabór odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) etap pierwszy – ocena formalna ofert,
 - 2) etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna.

§ 6.

1. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów, Komisja sprawdza złożone dokumenty aplikacyjne pod względem formalnym i decyduje o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu naboru.
2. Rozstrzygnięcie Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu naboru jest ostateczne.
3. Przewodniczący Komisji sporządza wykaz kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu i umieszcza ją w BIP oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

§ 7.

1. W drugim etapie naboru Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami rozmowy kwalifikacyjnej, każdy z członków Komisji ocenia kandydatów w skali od 1 do 5:
 - 1) 5 pkt. – w pełni spełnia oczekiwania,
 - 2) 4 spełnia oczekiwania,
 - 3) Spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym,
 - 4) Spełnia oczekiwania tylko częściowo,
 - 5) Nie odpowiada oczekiwaniom.
3. Komisja ustala listę kandydatów, wyłaniając nie więcej niż pięciu najlepszych uszeregowanych od największej ilości punktów.

§ 8.

1. Z czynności wymienionych w § 6 i 7 Komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony nabór,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - 3) wykaz kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania,
 - 4) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru;
 - 6) skład Komisji przeprowadzającej nabór.
2. Dokumentację protokołu stanowią:
 - 1) oferty kandydatów,
 - 2) karty oceny formalnej,
 - 3) karty punktacji kandydatów,
 - 4) zastawienie punktacji kandydatów,
 - 5) Oświadczenia członków Komisji o braku przesłanek do wyłączenia.

§ 9.

Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi Powiatu w Goleniowie protokół celem dokonania wyboru kandydata na dyrektora DPS w Nowogardzie.

§ 10.

Informację o wyniku naboru zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej przez okres co najmniej 3 miesięcy.