

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ziębicach**

---

*(nazwa stanowiska pracy)*

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe na kierunku: pielęgniarstwo, psychologia, socjologia, praca socjalna lub na kierunku w zakresie pedagogiki, pedagogiki specjalnej,
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d) co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej,
- e) posiadanie wiedzy w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych,
- f) niekaralność za przestępstwo umyślne,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) korzystanie z pełni praw publicznych,
- i) brak zakazu zajmowania funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- j) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów z zakresu:
  - pomocy społecznej,
  - ochrony zdrowia publicznego,
  - finansów publicznych,
  - zamówień publicznych,
  - prawa pracy,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) umiejętność zarządzania i kierowania zespołami ludzkimi,
- c) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i zdolność negocjowania,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) kierowanie działalnością jednostki pomocy społecznej – Domu Pomocy Społecznej w Ziębicach (DPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) prowadzenie i rozwój infrastruktury DPS-u,
- c) podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu prawa pracy wobec podległych pracowników,
- d) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących przyjmowania mieszkańców domu, urlopowania i przenoszenia do innych domów,
- e) projektowanie budżetu DPS-u oraz prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej,
- f) prowadzenie gospodarki inwestycyjno-remontowej DPS-u,
- g) współpraca z mieszkańcami DPS-u oraz dbanie o zabezpieczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców domu,
- h) pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność jednostki,
- i) realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- j) wydawanie wewnętrznych regulacji prawnych w formie własnych zarządzeń,
- k) bieżąca współpraca z organem prowadzącym i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śląskich.

#### 4. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11),
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (*podstawa prawna: art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych. tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.*)
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku zakazu zajmowania funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- g) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- h) 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 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.).

#### 5. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- d) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- e) referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe  
ul. Sienkiewicza 11  
57-200 Ząbkowice Śl.

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej**”

w terminie do dnia **16 września 2008 r.**

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

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będzie sporządzona w porządku alfabetycznym i umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: ([//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11 i Domu Pomocy Społecznej w Ziębicach ul. Kościelna 10.

Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich i Domu Pomocy Społecznej w Ziębicach.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych oraz te, które przejdą do dalszego etapu rekrutacji lecz nie zostaną umieszczone w protokole (w protokole umieszcza się 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze), będą mogły odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Sekretarz Powiatu tel. 074/8162-825 lub 0606-670-125.

Ząbkowice Śl. dnia 29.08.2008 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Ryszard Nowak

(podpis osoby upoważnionej)