

UCHWAŁA NR 169/20
ZARZĄDU POWIATU W BRZOSOWIE
z dnia 19 maja 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze
dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) w związku z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) uchwala się, co następuje:

- § 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Brzozowskiemu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Szymon Szmyd
Zdzisław Szmyd

**ZARZĄD POWIATU W BRZOSOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZOSOWIE**

1. Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej w Brzozowie

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) brak skazania karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany profil wykształcenia: prawo, zarządzanie, ekonomia, psychologia
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, przepisów prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, empatia, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność, odporność na stres, asertywność, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność,
- 4) znajomość obsługi komputera.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań powiatu w zakresie zapewnienia, organizowania i prowadzenia usług o określonym standardzie w Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Brzozowie,
- 2) organizowanie i kierowanie działalnością Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie,
- 3) reprezentowanie Domu Pomocy Społecznej na zewnątrz,
- 4) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań,
- 5) zarządzanie mieniem Domu Pomocy Społecznej i odpowiadanie za wyniki działalności jednostki,
- 6) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającego w dyspozycji Domu Pomocy Społecznej,
- 7) przygotowywanie i realizacja budżetu Domu Pomocy Społecznej,
- 8) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,

- 9) podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu Pomocy Społecznej,
- 10) koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników Domu Pomocy Społecznej,
- 11) wykonywanie kontroli zarządczej,
- 12) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejszem pracy jest Dom Pomocy Społecznej w Brzozowie ul. Witosa 13, 36-200 Brzozów.

Praca wykonywana jest w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej.

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, powyżej 4 godzin dziennie.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z art. 6 rozporządzenia RODO.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie” w terminie do dnia **8 czerwca 2020 r. do godz. 15.00** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzozowie ul. Armii Krajowej 1, 36-200 Brzozów. Termin dotyczy również ofert przekazanych w formie przesyłek pocztowych.

9. Dodatkowe informacje:

Aplikacje nie spełniające wymagań formalnych, niekompletne lub złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP.powiatbrzozow.pl) oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzozowie.

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Zarząd Powiatu w Brzozowie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

STAROSTA
Zdzisław Sznyd
Zdzisław Sznyd