

**Zarząd Powiatu Nowosądeckiego ogłasza nabór kandydatów
na kierownicze stanowisko urzędnicze**

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej (DPS) w Kłęczanach

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- kierowanie Domem Pomocy Społecznej i reprezentowanie go na zewnątrz;
- czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem DPS, zapewniającym właściwy zakres i poziom usług, zgodny ze standardem określonym dla danego typu domu, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb mieszkańców;
- wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników DPS i osób przyjmowanych do pracy w DPS;
- gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym DPS;
- sprawowanie nadzoru nad majątkiem DPS.

Wymagania:

I. wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego kraju pod warunkiem spełniania wymagań określonych w art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Nieposzlakowana opinia;
4. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Wykształcenie wyższe i specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
6. Posiadanie co najmniej 5 letniego ogólnego stażu pracy, w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy w pomocy społecznej;
7. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
8. Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r., poz.163 – j.t.), szczególnie w zakresie dotyczącym domów pomocy społecznej;
9. Wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi, prawa zamówień publicznych oraz znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i prawa pracy - w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora DPS;
10. Znajomość przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
11. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność,
- znajomość obsługi pakietu MsOffice /Open Office oraz poczty elektronicznej i Internetu,
- prawo jazdy kat.B.

Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny ustawowy wymiar czasu pracy (pełny etat);
2. Miejsce pracy: DPS w Kłęczanach. Przewidywane są wyjazdy służbowe związane m.in. z udziałem w naradach, szkoleniach itp.

3. Bieżące kontakty z rodzinami mieszkańców DPS, z władzami powiatu nowosądeckiego i województwa małopolskiego, z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami właściwymi w sprawach realizowanych przez DPS.
4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem koniecznym dla dalszego zatrudnienia pracownika.
5. Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz.1202), kształtowane wg zasad przyjętych w Uchwale Nr 18/2010 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 16 grudnia 2010 r. (z późn.zm.) w sprawie wymagań kwalifikacyjnych, ustalania wynagrodzenia miesięcznego oraz przyznawania nagród dla dyrektorów i kierowników niektórych powiatowych jednostek organizacyjnych.
6. Warunki techniczne: stanowisko zorganizowane jest w pomieszczeniu biurowym, wyposażone w telefon i komputer z monitorem ekranowym. Budynek jest przystosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”);
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
3. Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”. **Złożenie oświadczenia o treści innej niż powyższa, zgodna z brzmieniem art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, będzie przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze.**
4. Oświadczenie, że kandydatka/kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2013 r. poz. 168);
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia. W przypadku posiadania dyplomu ukończenia studiów wyższych uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o załączenie kopii dokumentu stwierdzającego równoważność posiadanego dyplomu z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym.
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy.
7. Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego proszone są o przedłożenie dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzającego znajomość języka polskiego.

Uwagi :

- 1) Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
- 2) W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** (w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych). Informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 30 zł).

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 października 2015 r. (włącznie)

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. Nr 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz. Prosimy o dopisek na kopercie: „Oferta udziału w naborze kandydatów na stanowisko Dyrektora DPS w Klęczanach”.


Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

O uznaniu, że termin złożenia dokumentów został zachowany decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
- W ciągu 10 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni **telefonicznie lub pocztą elektroniczną** o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe są również inne metody naboru, wybrane przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
- Dokumenty złożone przez kandydatów w związku z rekrutacją nie są zwracane.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w DPS w Klęczanach przekraczał 6%.
- Zakres danych wymaganych od osoby ubiegającej się o pracę wynika z:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (j.t. Dz. U 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz.1202) . Podanie innych danych jest dobrowolne.
- Uzyskane dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb przeprowadzenia i udokumentowania procesu rekrutacji. Dane osobowe zebrane w w/w celu nie będą udostępniane osobom trzecim. Osoba, która udostępniła swoje dane ma prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wyrażona przez osobę, która zgłosiła swój udział w naborze może być przez tę osobę odwołana w każdym czasie.
- Dane osób składających oferty są przetwarzane przez administratora danych osobowych, którym jest Starosta Nowosądecki, siedziba: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18/41-41-600.



WICESTAROSTA
NOWOSĄDECKI

Antoni Koszyk