

**ZARZĄD POWIATU BYDGOSKIEGO OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO DYREKTORA DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ W BOŻENKOWIE,
UL. NADRZECZNA 1, 86-031 OSIELSKO**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:
 - 1.1. obywatelstwo polskie,
 - 1.2. wykształcenie wyższe magisterskie,
 - 1.3. co najmniej pięcioletni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej trzy lata pracy w pomocy społecznej,
 - 1.4. doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
 - 1.5. specjalizacja z zakresu pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 - 1.6. niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 1.7. pełna zdolność do czynności prawnych,
 - 1.8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora jednostki organizacyjnej powiatu – domu pomocy społecznej,
 - 1.9. nieposzlakowana opinia.
2. WYMAGANIA DODATKOWE:
 - 2.1. bardzo dobra znajomość przepisów:
 - 2.1.1. ustawy o pomocy społecznej wraz z przepisami normującymi działalność domów pomocy społecznej,
 - 2.1.2. ustawy o ochronie zdrowia psychicznego
 - 2.1.3. Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 2.1.4. ustawy o finansach publicznych,
 - 2.1.5. ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 2.1.6. ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 2.1.7. ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2.1.8. prawa zamówień publicznych,
 - 2.1.9. kodeksu pracy,
 - 2.1.10. przepisów regulujących ochronę danych osobowych,
 - 2.2. umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzanie zespołem ludzkim,
 - 2.3. komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
 - 2.4. umiejętność planowania i organizacji pracy,
 - 2.5. właściwa postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.
3. ZAKRES ZADAŃ DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOŻENKOWIE:
 - 3.1. organizowanie i kierowanie pracą Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3.2. zapewnienie i utrzymanie obowiązującego standardu usług świadczonych przez dom,
 - 3.3. prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych,
 - 3.4. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,
 - 3.5. prowadzenie polityki kadrowej jednostki,
 - 3.6. zarządzanie nieruchomością oraz gospodarowanie mieniem,

- 3.7. współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy oraz innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań,
- 3.8. promocja Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 4.1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
- 4.2. miejsce świadczenia pracy – Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie ul. Nadrzeczna 1, 86-031 Bożenkowo.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 5.1. koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie w kontekście optymalizacji kosztów przy zachowaniu obowiązującego standardu świadczonych usług z oryginalnym własnoręcznym podpisem kandydata opatrzonym datą i miejscowością,
 - 5.2. cv i własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - 5.3. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,
 - 5.4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w tym staż w pomocy społecznej
 - 5.5. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje, w tym specjalizację z zakresu pomocy społecznej,
 - 5.6. własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia opatrzone datą i miejscowością o:
 - 5.6.1. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 5.6.2. pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 5.6.3. o tym, że 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 5.7. kopia aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora domu pomocy społecznej,
 - 5.8. kopii informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe.
- Celem zweryfikowania podanych w kwestionariuszu osobowym danych osobowych proszę o zabranie na rozmowę kwalifikacyjną dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

6. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

- 6.1. dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie” z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz numeru telefonu kontaktowego w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy przy ul. Stanisława Konarskiego 1-3, IV piętro pok. 448 (ofert nie należy zostawiać w skrzynkach podawczych zlokalizowanych na parterze budynku), lub przesłać listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy ul. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
- 6.2. termin składania ofert ustala się na dzień 23 marca 2022r. – decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
- 6.3. o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie indywidualnie,

6.4. informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy i Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy społecznej w Bożenkowie.

7. INNE INFORMACJE:

7.1. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

STAROSTA BYDGOSKI

Wojciech Porzycki

Główny Specjalista
ds. kadr, szkoleń, kontroli
oraz skarg i wniosków

Barbara Kamińska

Sekretarz Powiatu

Leszek Czarkawski