

KRYSTYNA DANILECKA-WOJEWÓDZKA
PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
OĞLASZA NABÓR
na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku
w wymiarze etatu: pełnym
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „LEŚNA OAZA” W SŁUPSKU
UL. LEŚNA 8, 76-200 SŁUPSK

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. kandydat na stanowisko pracownika samorządowego nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
6. wykształcenie:
 - a) wyższe;
 - b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
7. ogólny staż pracy: minimum 5 lat, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku ;
8. co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu pracą zespołu;
9. pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
10. dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej;
11. przedłożenie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów:
 - 1) ustawy o pomocy społecznej;
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej;
 - 3) ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 4) ustawy o samorządzie gminnym;
 - 5) ustawy o samorządzie powiatowym;
 - 6) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - 7) ustawy o finansach publicznych;
 - 8) ustawy - Kodeks Pracy;
 - 9) Prawo zamówień publicznych.
2. preferowane wykształcenie na kierunkach z zakresu pomocy społecznej;
3. mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej oraz jednostkach samorządu terytorialnego oraz na stanowiskach kierowniczych;
4. znajomość języków obcych: mile widziana znajomość j. angielskiego;
5. umiejętności interpersonalne np.: komunikatywność, wysoka kultura osobista, kreatywność, dobra organizacja pracy i umiejętność kierowania pracą zespołu, otwartość na innowacyjne działania, umiejętność określania priorytetów, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, umiejętność podejmowania decyzji, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ogólna charakterystyka:

Kierowanie i organizacja pracy Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku oraz zapewnienie warunków niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań;

2. Ważniejsze zadania:

1. reprezentowanie Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” na zewnątrz;
2. dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta Miasta Słupska;
3. realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, uchwał rady Miejskiej w Słupsku oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Słupska;
4. wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników Domu;
5. zarządzanie powierzoną częścią majątku gminnego;
6. nadzór nad prowadzoną gospodarką finansową Domu;
7. składanie w imieniu Domu Pomocy Społecznej oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych;
8. prowadzenie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem gospodarki finansowej jednostki w ramach planu finansowego, sporządzanie projektów planów finansowych, sprawozdań budżetowych, finansowych z wykonania budżetu jednostki oraz innych wymaganych w zakresie działalności Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza”;
9. nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy służbowej, państwowej i zawodowej o ochronie informacji niejawnych oraz obowiązującej polityki ochrony danych osobowych w Domu przez podległych pracowników;
10. wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących zasady funkcjonowania i organizacji Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza”;
11. wykonywanie zadań wynikających z kontroli zarządczej oraz prowadzenie nadzoru nad realizacją wniosków pokontrolnych;
12. współpraca z kierownictwem organów administracji rządowej i samorządowej, a także innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się pomocą społeczną;
13. wykonywania innych zadań zleconych przez Prezydenta Miasta Słupska;
14. dbałość o zapewnienie i utrzymanie na poziomie obowiązującego standardu odpowiednich warunków socjalno - bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych przebywającym w Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. zagrożenia wynikające z pracy na stanowisku decyzyjnym i związanym z odpowiedzialnością;
2. obciążenie psychiczne związane z wykonywaniem zadań;
3. intensywna praca wzrokowa z monitorami ekranowymi;
4. długotrwałe unieruchomienie przy pracy siedzącej;
5. wymuszona pozycja ciała;

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. dokumenty poświadczające wymagane wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
4. kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany co najmniej 5-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (jeżeli stosunek pracy trwa nadal) zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pracy za granicą - przetłumaczenie dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego; lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy;
5. kserokopie świadectw pracy dokumentujących 3-letni staż pracy w pomocy społecznej lub kserokopię dokumentu potwierdzającego co najmniej 3-letnie wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku (odpis z ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS);
6. kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3 lata doświadczenia w kierowaniu pracą zespołu;

7. kwestionariusz osobowy;
8. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych; o korzystaniu z pełni praw publicznych; o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (RODO) oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb tej rekrutacji;
9. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.);
10. Kandydat zobowiązany jest przedłożyć koncepcję funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku w formie papierowej w jednym egzemplarzu (max 5 str., czcionka 12, Times New Roman).

VI. Prezydent może w każdym czasie i na każdym etapie zakończyć procedurę naboru.

VII. Urząd Miejski powiadamia kandydatów o zakończeniu procedury naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Wydziale Zarządzania Kadrami i Organizacji Urzędu w Urzędzie Miejskim w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk albo przesać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku, w terminie do dnia 30 lipca 2021 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej(<http://bip.um.slupsk.pl/praca>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV powinny być opatrzone klauzulą :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru”.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane w Wydziale Zarządzania Kadrami i Organizacji Urzędu w Urzędzie Miejskim w Słupsku przez okres 8 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Miejski w Słupsku nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie tego okresu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Ponadto Urząd Miejski w Słupsku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6 %.