

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KĄTACH

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Zastępca dyrektora

Wymiar: 1 etat, forma zatrudnienia: umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. co najmniej 3 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, przepisów z zakresu zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów związanych z zakresem działania jednostki,
4. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. wysoki poziom wiedzy z zakresu funkcjonowania jednostek pomocy społecznej,
2. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
3. dobra znajomość pakietu MS Office,
4. umiejętność redagowania pism urzędowych,
5. prawo jazdy kat. B,
6. dobra organizacja pracy oraz wysoki poziom zaangażowania,
7. wysoka kultura osobista, decyzyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
8. niezbędne cechy przy realizacji zadań: obowiązkowość, umiejętność planowania i organizowania pracy, terminowość, umiejętność myślenia analitycznego.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. kierowanie pracą Działu Administracyjno-Gospodarczego,
2. współpraca z urzędami i instytucjami wynikająca z zakresu zadań na zajmowanym stanowisku,
3. kierowanie zespołem do spraw systemu HACCP,
4. przeprowadzanie przetargów zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
5. organizowanie przeglądów i bieżącej konserwacji obiektu, maszyn i urządzeń,
6. dysponowanie środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi, będącymi wyposażeniem Domu Pomocy Społecznej w Kątach,
7. dysponowanie środkami transportu, planowanie pracy kierowców, zlecanie wyjazdów służbowych, prowadzenie rejestru zakupu i zużycia paliwa w samochodach służbowych,
8. realizacja zarządzeń Dyrektora Domu,
9. zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

4. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
5. klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Domu Pomocy Społecznej w Kątach,
6. podpisane oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - d) nieposzlakowanej opinii.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy: Zastępca dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kątach,
2. miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Kątach, Kąty 22, 05-332 Siennica,
3. wymiar czasu pracy: 1 etat,

4. rodzaj umowy o pracę określa art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530),
5. praca przy komputerze powyżej 4 godzin o charakterze administracyjno-biurowym,
6. wysokość wynagrodzenia Zastępcy dyrektora zostanie ustalona na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 poz. 1960), Zarządzenia Nr 7/22 Starosty Mińskiego z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów i zastępców dyrektorów wybranych powiatowych jednostek organizacyjnych oraz Zarządzenia Nr 11/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kątach z dnia 3 lipca 2023 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Kątach.

7. Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją:

Nabór na stanowisko: Zastępca dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kątach w siedzibie jednostki w dni powszednie w godzinach 7:00-15:00 lub przesłać na adres:

Dom Pomocy Społecznej w Kątach,

Kąty 22, 05-332 Siennica

do dnia **16 października 2023 r.**

8. Informacje dodatkowe

Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Domu Pomocy Społecznej w Kątach. Dokumenty doręczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mińskiego, na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej w Kątach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki.

Dokumenty kandydatów, którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu i zostali ujęci w protokole komisji będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty mogą być odebrane przez kandydata w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Kątach, Kąty 22, 05-332 Siennica, a w przypadku ich nieodebrania zostaną zniszczone komisyjnie.

Kąty, 02.10.2023 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Kątach
M. Małgorzata Witowska
Małgorzata Witowska