

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Gen. K. Pułaskiego 66

I. Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej „Kalina”, ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 66.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Nieposzlakowana opinia.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
- 5) Posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym minimum 3-letni staż w pomocy społecznej oraz specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej.
- 6) Posiadanie minimum 2-letniego doświadczenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi.
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie domów pomocy społecznej, a w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej
 - kodeksu pracy,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - prawa zamówień publicznych.
- 2) Znajomość języka obcego.
- 3) Umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych, biurowych i programów komputerowych.
- 4) Dobra organizacja pracy, komunikatywność, zaangażowanie i kreatywność.
- 5) Posiadane cechy charakteru: odpowiedzialność, odporność na stres, empatia, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność podejmowania szybkich decyzji, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach w sposób zapewniający właściwą realizację usług w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańców zgodnie z obowiązującymi standardami.
- 2) Zarządzanie Domem Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach.
- 3) Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy i kierowanie podległym personelem.
- 4) Gospodarowanie budżetem jednostki.
- 5) Realizacja innych zadań określonych w przepisach prawa, statucie i regulaminie organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach.

V. Warunki pracy na kierowniczym stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach – praca biurowa, przewidywane zatrudnienie od sierpnia 2017 r.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w maju 2017 r. był niższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 118 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902),
 - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku inspektora,
 - f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać 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,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).

VIII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 5 (kancelaria ogólna),
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na kierownicze stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach**”. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 lipca 2017 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki, dn. 23 czerwca 2017 r.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz