##### **Zarząd Powiatu Radomskiego**

###### ogłasza nabór na stanowisko

###### Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jedlance

 **Kandydat przystępujący do konkursu powinien spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na w/w stanowisku:**

* wykształcenie wyższe,
* specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
* 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* cieszy się nieposzlakowaną opinią,
* znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o ochronie zdrowia psychicznego, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy oraz rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

 **Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

* znajomość zagadnień związanych z możliwością pozyskiwania środków finansowych dla Domu Pomocy Społecznej ze źródeł zewnętrznych,
* umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów komputerowych Microsoft WORD, EXCEL,
* komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, umiejętności kierownicze i organizatorskie.

**Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje głównie:**

* właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego wykorzystanie przydzielonych funduszy, przy zachowaniu zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
* dobór kadry i ustalenie zakresów działania poszczególnych stanowisk pracy,
* wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w odniesieniu do osób zatrudnionych w Domu,
* organizowanie pracy w sposób zapewniający optymalne wykorzystanie czasu pracy przez pracowników, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy personelu i pobytu mieszkańców,
* organizowanie pobytu mieszkańców, zapewnienie im bezpieczeństwa, intymności, godnego traktowania, przestrzeganie ich praw i obowiązków,
* współpraca z organami samorządu terytorialnego,
* przestrzeganie dyscypliny pracy.

 **Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

* życiorys (c.v.),
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie biuletynu Powiatowego Centrum,
* list motywacyjny,
* kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
* kopia dowodu osobistego,
* oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
* kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

*Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.*

**Dokumenty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ul. Domagalskiego 7 (budynek B), pokój nr 12 lub przesłać w zaklejonej kopercie w terminie od 16.07.2014r. do 28.07.2014r. pod adresem: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Domagalskiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jedlance”.**

Inne informacje:

1. Dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
2. W trakcie prowadzonego naboru przewiduje się przeprowadzenie indywidualnej rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.
3. Informacja o spełnieniu wymagań formalnych, terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ([www.pcprradom.finn.pl](http://www.pcprradom.finn.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu przy ul. Domagalskiego 7.

*Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu Nr 9/09 z dnia 26.05.2009r.*