

Zarząd Powiatu Radomskiego
ogłasza konkurs na wolne stanowisko

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jedlance.

Wymagania niezbędne:

- 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,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- nieposzlakowana opinia,
- 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:

- 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:

- 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.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (c.v.),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie biuletynu Powiatowego Centrum;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieukaraniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie 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 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. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.

Warunki pracy:

- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę, praca wymaga stałej dyspozycyjności,
- praca w siedzibie DPS, obecność windy,
- praca wiąże się z przemieszczaniem pomiędzy siedzibą DPS a siedzibami innych instytucji,
- praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł: poniżej 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć do 13.12.2021 r.
- decyduje data wpływu oferty do PCPR;
- Miejsce składania dokumentów:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu

ul. Tadeusza Mazowieckiego 7 (budynek B), pokój nr 12, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jedlance”

Inne informacje:

Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.