

**Prezydent Miasta Kielce**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki w Kielcach,**  
**ul. Króla Jana III Sobieskiego 30**

**Główne obowiązki:**

1. Organizowanie i kierowanie całokształtem działalności Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Króla Jana III Sobieskiego 30 oraz nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem.
2. Nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Domu.
3. Stworzenie pensjonariuszom właściwych warunków socjalno-bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych.
4. Organizowanie pełnej opieki lekarskiej, pielęgniarstwa, rehabilitacyjnej i opiekuńczej pensjonariuszom Domu.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):**

- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych

**Kwalifikacje zawodowe:**

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunkach medycznych,
- spełnienie wymagań określonych w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku, poz. 1870 z późniejszymi zmianami),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku, poz. 930 z późniejszymi zmianami),
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 roku, poz. 964 z późniejszymi zmianami),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku, poz. 902),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku, poz. 1666 z późniejszymi zmianami).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest równy 6%. Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

**Miejsce wykonywania pracy:**

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich  
ul. Króla Jana III Sobieskiego  
25-124 Kielce

**Warunki pracy**

**Liczba lub wymiar etatu:**  $\frac{3}{4}$  etatu, tj. 30 godzin tygodniowo

**Wynagrodzenie:** zgodne z Zarządzeniem nr 197/2013 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 12 czerwca 2013 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie oraz poza siedzibą jednostki, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca w stresie.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy, itp.,  
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca na parterze budynku dwupiętrowym usytuowanym przy ul. Króla Jana III Sobieskiego 30. Budynek wyposażony w windy, toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dostęp do pomieszczenia pracy nie przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,\*
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- podpisane oświadczenia kandydata:
  - o posiadanym obywatelstwie,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.\*

\* Oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony internetowej [www.um.kielce.pl](http://www.um.kielce.pl) (w zakładkach: URZĄD MIASTA – Biuro Obsługi Interesanta lub OBSŁUGA KLIENTA – Załatw sprawę).

### **Informacja o metodach i technikach naboru:**

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,
- 3) sprawdzenie kompetencji kierowniczych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Na stanowisko dyrektora zostanie powołana osoba, która wykaże się bardzo dobrymi predyspozycjami kierowniczymi, najlepszą znajomością przepisów prawnych określonych w Wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy będących przedmiotem oceny.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich" należy składać do dnia 21 marca 2017 roku osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka).

### **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie**

**ul. Studzienna 2**

**25-544 Kielce**

#### **Inne informacje:**

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie pokój Nr 25 (nie odebrane nie będą odsyłane). Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Prezydent Miasta Kielce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (041) 332 25 24 wewn. 215.

#### **Dodatkowe informacje:**

- Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
- Pracownik będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.