

Ogłoszenie o naborze na stanowisko  
Zastępcy Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu

1. **Stanowisko:** Zastępca Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu,  
ul. Winiarska 26

2. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1) **niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) brak kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie
- g) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- h) minimum 5 letni staż pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej

2) **dodatkowe:**

- a) pożądane wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania, administracji lub pedagogiki
- b) studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi lub kadrami,
- c) znajomość funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej,
- d) doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych,
- e) znajomość zagadnień dotyczących zarządzania jednostką organizacyjną, znajomość Ustawy o Pomocy Społecznej, Ustawy Prawa Zamówień Publicznych, Ustawy o Finansach Publicznych, Kodeksu Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego
- f) samodzielność w realizacji zadań
- g) pozyskiwanie funduszy ze środków zewnętrznych
- h) certyfikaty i szkolenia z zakresu pomocy społecznej

3) **predyspozycje osobowościowe:**

dyspozycyjność, umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, dokładność, uczciwość, obiektywność, inicjatywa i

dynamika w działaniu, umiejętność myślenia strategicznego, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych, samodzielność w realizacji zadań.

### **3. Zakres zadań na stanowisku Zastępcy Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu:**

Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- a) ściśle współdziałanie z Dyrektorem Domu oraz Głównym Księgowym,
- b) wykonywanie obowiązków Dyrektora Domu Pomocy Społecznej podczas jego nieobecności,
- c) koordynowanie działalności oraz bezpośredni nadzór nad realizacją zadań:
  - działu socjalno-terapeutycznego
  - zespołów pielęgnacyjno-opiekuńczych
- d) nadzór nad przygotowywanymi procedurami, zarządzeniami wewnętrznymi dotyczącymi działalności podległych działów oraz kontrola nad ich wdrożeniem
- e) współpracowanie z kierownikami podległych komórek w zakresie planowania i realizacji najważniejszych zadań,
- f) egzekwowanie aby podejmowane działania były poprzedzone analizą w zakresie konieczności, niezbędności i kosztów realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
- g) nadzór nad poprawną i terminową realizacją zadań (ustalanie priorytetów) na powierzonym odcinku
- h) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę funkcjonowania Domu,
- i) pozyskiwanie środków unijnych

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać w sekretariacie DPS pok. 94),
- 2) list motywacyjny  
–uzasadnienie przystąpienia do naboru oraz wskazanie doświadczeń zawodowych związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku Zastępcy Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu,
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie

cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonym w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycie uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

10) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy,

11) pisemna koncepcja pracy na stanowisku Zastępcy Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu oraz wizja realizacji zadań jednostki.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Stanowisko pracy znajduje się w Domu Pomocy Społecznej ul. Winiarska 26 w Kaliszu, stanowisko kierownicze urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

#### **7. Miejsce składania ofert: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Domu Pomocy Społecznej, ul. Winiarska 26, 62-800 Kalisz w Sekretariacie, w terminie do dnia 8 stycznia 2018r**

Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

#### **8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.kalisz](http://www.bip.kalisz)) oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej , ul. Winiarska 26.**

**UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Zastępcy Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu”**

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”**

Informacja !

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Kaliszu ul. Winiarska 26. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie. Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.