

**Uchwała Nr 298/2014**  
**Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim**  
**z dnia 23 stycznia 2014 r.**

**w sprawie naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.<sup>1)</sup>) i §3 uchwały Nr 221/2010 Zarządu Powiatu z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w powiatowych jednostkach organizacyjnych, uchwała się, co następuje:

§1. Na wniosek Starosty Aleksandrowskiego ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

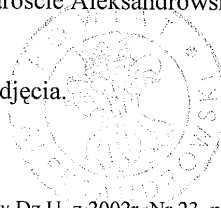
§ 2. 1. Powołuje się Komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Elżbieta Wiśniewska – przewodnicząca komisji
- 2) Małgorzata Wesner – członek komisji
- 3) Jolanta Żbikowska – członek komisji

2. Wyniki postępowania naboru Komisja, o której mowa w ust.1 przedstawi Zarządowi Powiatu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu i Przewodniczącemu Komisji

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Wioletta Wiśniewska*

<sup>1</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568; Dz.U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055; Dz.U. z 2007r. Nr 173, poz. 1218; Dz.U. z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz.U. z 2009r. Nr 92, poz. 753; Nr 157, poz. 1241; Dz.U. z 2010r. Nr 28; poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230; Nr 106, poz. 675; Dz.U. z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281.

Sprawdz. pod. wzgl. formaln. prawnym:  
RADCA PRAWNY *Anna J. Syjwach*  
Toruń, 2014 01 23

**Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim ogłasza nabór**

**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe w których programie uwzględniono minimum programowe z specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 2) co najmniej 10 letni staż pracy w tym co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w instytucjonalnej pomocy społecznej
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej
- 2) znajomość przepisów z zakresu:
  - pomocy społecznej,
  - ustawy o samorządnie powiatowym i ustawy o pracownikach samorządowych
  - finansów publicznych,
  - zamówień publicznych,
  - prawa pracy,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań wynikających ze statutu i aktów prawnych DPS
  - 2) organizowanie pracy i nadzór nad funkcjonowaniem Domu Pomocy Społecznej oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 3) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony majątek, za rozwój infrastruktury DPS,
  - 4) podejmowanie decyzji jako pracodawca w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,
  - 5) inne wynikające z zakresu czynności.
- 3a) Warunki pracy:
- 1) zatrudnienie na pełen etat,
  - 2) norma czasu pracy: 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy
  - 3) urlop wypoczynkowy przyznawany na zasadach określonych w Kp
  - 4) wynagrodzenie miesięczne płatne do dnia 28 każdego miesiąca

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) życiorys (C.V.)
- 3) zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe z KRK
- 4) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 5) kserokopie wszystkich świadectw pracy, zaświadczeń o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych, oświadczenie o pracy w gospodarstwie rolnym
- 6) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 7) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia,
- 8) oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu orzeczenia stopnia niepełnosprawności.
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- 10) wysoka ocena pracy

5. Wszystkie wymagane dokumenty winny 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 ( Dz.Uz 2002 r Nr 101 , poz.926 z późn. zm)

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa lub pocztą na adres Starostwo Powiatowe 87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 8, w terminie do 07 lutego 2014r. do godz 14:00 z dopiskiem na kopercie : „nabór ofert na stanowisko Dyrektora .”

7. Aplikacje , które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu , nie będą rozpatrywane.

8. Informacji na temat ogłoszonego naboru udziela: Elżbieta Wiśniewska- sekretarz powiatu tel. 54/2837924

9. Z osobami , które przejdą do 11 tury naboru będą przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne o której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pisemnie.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP

[www.bip.powiatafeksandrowski.akcessnet.net](http://www.bip.powiatafeksandrowski.akcessnet.net)

Starosta Aleksandrowski  
/-/ Wioletta Wiśniewska -/

