

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**KIEROWNIK POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W WAŁBRZYCHU**

Wymagania niezbędne (formalne):

1. wymagania o których mowa w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 11 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr.223, poz.1458) z wyłączeniem art. 6 ust 4 pkt 1
2. jest obywatelem polskim
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. posiada kwalifikacje: wykształcenie wyższe - zgodnie z art. 122, 123 i 123a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U z 2008 r. 115 poz 728),
 - specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej,
 - w przypadku mężczyzn uregulowany stosunek do służby wojskowej.
 - znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i przepisów wykonawczych do tych ustaw.
5. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią
7. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku,

Wymagania dodatkowe

1. doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną,
2. doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie,
3. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
4. predyspozycje menagerskie, umiejętności wychowawcze, odpowiednie przygotowanie pedagogiczne,
5. umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
6. inicjatywa i operatywność, zaangażowanie,
7. komunikatywność i umiejętność negocjacji,
8. wysokie poczucie odpowiedzialności,
9. dobra organizacja pracy,
10. bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zdrowiu psychicznym, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa, pracy, przepisów dotyczących samorządu terytorialnego i finansów publicznych i aktów wykonawczych do tych ustaw,
11. skuteczne pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym od sponsorów strategicznych i doraźnych
12. koncepcja prowadzenia PŚDS

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Kierowanie Powiatowym Środowiskowym Domem Samopomocy w Wałbrzychu:

1. kierowanie rehabilitacją społeczną i psychiatryczną opieką zdrowotną podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy,
2. opracowywanie, weryfikacja i realizacja statutu i regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy,
3. zatwierdzanie i okresowa kontrola realizacji programów terapeutyczno-dydaktycznych realizowanych w grupach terapeutycznych,
4. przyjmowanie, weryfikacja merytoryczna i formalna wniosków o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy,
5. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy, przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy, udział w tworzeniu oraz kontrola realizacji budżetu
6. rozliczanie odpłatności za pobyt podopiecznych w Środowiskowym Domu Samopomocy,
7. współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej, Poradnią Zdrowia Psychicznego, szkołami i innymi współpracującymi placówkami
8. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzinami (opiekunami) podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy,
9. nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP, P/pož., sanitarnych i innych, wymaganych w Środowiskowym Domu Samopomocy,
10. kierowanie personelem Środowiskowego Domu Samopomocy, tworzenie harmonogramów pracy personelu oraz kontrola ich realizacji,
11. prowadzenie wymaganej sprawozdawczości związanej z działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy, - prowadzenie zajęć z uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy

Warunki pracy:

1. wymiar etatu : 1
2. umowa na czas określony z możliwością przekształcenia w umowę na czas nieokreślony,

Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna dot. zagadnień zawartych w koncepcji funkcjonowania jednostki

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy, (w załączeniu)
4. kopie dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje,

5. kopia dowodu tożsamości
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych (kopie)
7. kserokopie świadectw pracy,
8. zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku (w załączeniu)
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe , (w załączeniu)
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 11 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr.223, poz.1458)*

Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu (I piętro, pokój nr 17), ul. Limanowskiego 9 , 58-300 Wałbrzych w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko KIEROWNIK ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W WAŁBRZYCHU** , w terminie **do dnia 12 PAŹDZIERNIKA 2009 r. do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z zarządzeniem Nr 30/08 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie „wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu”

1. Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu.
2. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Wałbrzychu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Pozostali kandydaci mogą odbierać złożone dokumenty w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników.
5. Osoba wybrana w naborze do zatrudnienia zobowiązana jest w terminie 7 dni roboczych od powiadomienia o wyborze do przedłożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu oryginalnych dokumentów, umożliwiających zawarcie umowy o pracę pod rygorem uznania rezygnacji ze złożonej oferty pracy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze upowszechniona zostanie na stronie internetowej BIP (www.bip.powiat.walbrzych.pl), stronie internetowej PCPR oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Limanowskiego 9 w Wałbrzychu.

Wałbrzych, dnia 18.09.2009 r.

mgr Iwona Siemińska

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu