

ZARZĄDZENIE NR VI/1182/2013

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 5 listopada 2013 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora
Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1**

Na podstawie art. 11,13,14,15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w związku z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. Nr 182 z późn. zm.) i § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586) oraz art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013.594 -j.t.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora **Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1.**
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 2.

1. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

- 1) Pan Stanisław Sienko - Zastępca Prezydenta Miasta
- 2) Pani Barbara Ratajczak - Przewodnicząca Komisji Rodziny i Pomocy Społecznej Rady Miasta
- 3) Pani Jadwiga Stręk - Członek Komisji Rodziny i Pomocy Społecznej Rady Miasta
- 4) Pani Luciana Rozborska - Dyrektor MOPS
- 5) Pani Beata Mierzejewska - Z-ca dyrektora MOPS
- 6) Pani Renata Żukowska - Dyrektor Wydziału Zdrowia.

2. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie Regulaminu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Organizacyjno - Administracyjnemu Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Stanisław Sienko
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

KIEROWNIK REPERATU KADR
Agnieszka Witalec
mgr Agnieszka Witalec

[Signature]

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora**

Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1

1. Do konkursu na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1 może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe o kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu pomocy,
- 3) posiada 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej i co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których stanowią przepisy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2013.168.j.t.),
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Kandydat na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1 powinien posiadać:

Wymagania dodatkowe podlegające ocenie:

- 1) dobrą znajomość:
 - a) ustaw: o pomocy społecznej, o ochronie zdrowia psychicznego, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, o samorządzie terytorialnym, Prawa zamówień publicznych,
 - b) rozporządzeń: w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - c) kodeksów: postępowania administracyjnego, prawa pracy,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora środowiskowego domu samopomocy,

- 3) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych (komputer, edytory tekstu, Internet).
- 4) umiejętność zarządzania personelem, pracy w zespole i organizacji pracy,
- 5) systematyczność i dokładność, umiejętność planowania strategicznego,
- 6) dyspozycyjność, odpowiedzialność, kreatywność i samodzielność w realizacji zadań,
- 7) odporność na stres, opanowanie, zdolność rozwiązywania konfliktów, komunikatywność w kontaktach służbowych.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia;
- 2) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej, zawierających w szczególności informacje o stażu pracy w placówkach pomocy społecznej i co najmniej półrocznym stażu pracy na stanowisku, na którym w ramach obowiązków służbowych kandydat miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- 3) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora środowiskowego domu pomocy,
- 8) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.
- 9) koncepcję funkcjonowania środowiskowego domu pomocy, która powinna zawierać
 - a) misję i główne cele placówki,
 - b) planowanie pozyskiwania i gospodarowania środkami finansowymi placówki,
 - c) politykę kadrową,
 - d) organizację i kierowanie placówką.

Dokument nie powinien przekraczać 3 stron formatu A 4.

4. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „*Konkurs na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1*” z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz adresu korespondencyjnego, w Referacie Kadr Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 11, pok. 12, lub przesłać na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, ul Rynek 1, 35 - 064 Rzeszów, w terminie 10 dni od dnia ogłoszenia konkursu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
- 2) Dokumenty, doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów doręczonych Poczta decyduje data stempla pocztowego.

5. Inne informacje:

- 1) Nabór przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Rzeszowa. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone na piśmie. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 2) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa.

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA


Stanisław Sienko
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 5 listopada 2013 r.

**Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Środowiskowego
Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1**

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego dla wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora **Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1** oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

§ 2.

1. Prezydent Miasta Rzeszowa powołuje Komisję składającą się z 6 członków.
2. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

Rozdział 2

Postanowienia organizacyjne

§ 3.

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 4.

1. Uchwały Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 jej składu w tym jej Przewodniczący.
2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem wynikającym z § 8 ust. 1.
3. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.

Rozdział 3

Tryb i zasady pracy Komisji

§ 5.

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

§ 6.

1. W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i stwierdzają, czy kandydaci spełniają kryteria formalne podane w ogłoszeniu o naborze.
2. Kandydaci niespełniający kryteriów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze są informowani na piśmie przez Komisję o niedopuszczeniu ich do dalszego etapu konkursu. Jednocześnie są im zwracane dokumenty.
3. Kandydaci, którzy spełnili kryteria formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu konkursu.

§ 7.

1. Kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do dalszego etapu naboru otrzymują telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji, na które muszą się stawić.
2. Nabór na stanowisko odbywa się w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja.
4. W rozmowie sprawdza się wiedzę i umiejętności kandydata niezbędne do podjęcia określonej pracy, motywację do jej wykonywania. Kandydat ma możliwość przedstawienia swoich osiągnięć zawodowych w poprzednich miejscach pracy, celów zawodowych.
5. Członkowie Komisji przygotowują pisemnie pytania dla kandydatów dotyczące wiedzy merytorycznej niezbędnej do realizowania zadań na stanowisku, na które odbywa się nabór.
6. Wszystkim kandydatom należy zadać te same pytania.
7. Oceny kandydata dokonuje się na podstawie udzielonych przez niego odpowiedzi, przedstawionej koncepcji funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy.
8. Ocena kandydata dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej poprzez przyznanie określonej liczby punktów.
9. Komisja zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru kandydata, w przypadku, gdy żaden z kandydatów nie daje gwarancji prawidłowego wykonania zadania.

§ 8.

1. Komisja wyłania kandydata w drodze tajnego głosowania większością głosów.
2. W przypadku gdyby w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów Przewodniczący Komisji przeprowadza drugie głosowanie.
3. W drugim głosowaniu głosować można na kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno dwa najlepsze wyniki. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego.

§ 9.

1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos oddany poprzez pozostawienie na karcie do głosowania nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.
2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego konkurs, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§ 10.

1. Z czynności Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danej czynności.
2. Protokół jest jawny i załącza się do niego dokumentację z posiedzenia Komisji.
3. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Prezydentowi Miasta Rzeszowa.

§ 11.

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.
2. Prezydent Miasta Rzeszowa unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia;
 - 1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
 - 2) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 jej składu,
 - 3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

Rozdział 4

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 12.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rzeszów .

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

§ 14.

1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów są im zwracane listownie bądź osobiście w Referacie Kadr Urzędu Miasta Rzeszowa.

Załącznik
do ogłoszenia konkursu na stanowisko
dyrektora Środowiskowego Domu
Samopomocy w Rzeszowie przy ul. Ofiar Katynia 1

Kwestionariusz osobowy

1. Imię (imiona) nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia..... ,
4. Obywatelstwo..... ,
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia) (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające.....
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
.....wydanym przez, lub innym dowodem tożsamości

- (miejscowość i data)
- (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)