

**Zarząd Powiatu Grójeckiego ogłasza nabór w ramach konkursu na wolne stanowisko
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „POD TOPOLAMI” W LESZNOWOLI**

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli,
ul. Grójecka 1, 05-600 Grójec.

2. Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
„Pod Topolami” w Lesznowoli.

3. Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**

4. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

b) wykształcenie wyższe,

c) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,

d) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

f) nieposzlakowana opinia,

g) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

h) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli.

5. Wymagania dodatkowe:

a) bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad funkcjonowania domów pomocy społecznej (ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej),

b) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania jednostki (ustawa o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Kodeks Pracy, Prawo zamówień publicznych),

c) co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem zespołami pracowniczymi,

d) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność rozwiązywania sytuacji interpersonalnych i kryzysowych,

e) wiedza w zakresie możliwości i procedur pozyskiwania funduszy ze źródeł pozabudżetowych (w tym środków unijnych).

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu czynności Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli należą w szczególności:

- organizowanie i nadzorowanie pracy DPS, zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych DPS, zapewnianie odpowiednich warunków technicznych, lokalowych dla pracowników i mieszkańców DPS,
- kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem DPS, jako jednostką budżetową powiatu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zarządzanie nieruchomością o znacznej powierzchni oraz złożonej strukturze infrastrukturalnej,
- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w DPS,
- przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków,
- przestrzeganie bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- dbanie o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS, promocja Domu, w tym organizowanie opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej i rehabilitacyjnej mieszkańcom DPS,
- współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS,
- przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

7. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli. Praca wiąże się z przemieszczaniem się pomiędzy Domem Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli a siedzibami innych instytucji.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- opracowana osobiście pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.grojec.pl,
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- pisemne oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- w przypadku obywatelstwa UE, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, z wyjątkiem w/w kserokopii dokumentów, które należy potwierdzić „za zgodność z posiadanym dokumentem”.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Starostwie Powiatowym w Grójcu, ul. Józefa Piłsudskiego 59, w Sekretariacie (I piętro pokój nr 55) w godzinach pracy urzędu pon. 8:00-16:00, wt.-pt. 7:30-15:30 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Józefa Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec w zamkniętych kopertach z dopiskiem – ‘Dotyczy naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topołami” w Lesznowoli’ - **w terminie do dnia 14 września 2021 r. do godziny 15³⁰**

2. Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Grójcu. Dokumenty doręczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru zostanie podana do wiadomości na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.grojec.pl.
2. Kandydaci dopuszczeni do udziału w drugim etapie naboru o terminie rozmowy zostaną powiadomieni telefonicznie oraz drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań lub nie zostali wybrani w wyniku procedury naboru, można odebrać w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku. Po tym czasie zostaną odesłane drogą pocztową na wskazany adres do korespondencji.
4. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.
5. Informacje na temat funkcjonowania Domu kandydaci mogą uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu, ul. Laskowa 4, 05-600 Grójec, telefon: 48 664 28 30, e- mail: prcp@pcpr.grojec.pl.



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 58/2021
Zarządu Powiatu Grójeckiego
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

1. Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli w następującym składzie:

1. Jolanta Sitarek – Wicestarosta,
2. Witold Kępka – Skarbnik Powiatu,
3. Barbara Orłowska - Naczelnik Wydziału Edukacji i Zdrowia,
4. Natalia Wieczorek – Główny Specjalista w Wydziale Edukacji i Zdrowia,
5. Karina Chochół – Inspektor w Wydziale Edukacji i Zdrowia,
6. Marzena Siatkowska – Inspektor w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu.

2. Na Przewodniczącego Komisji wyznacza się: Jolantę Sitarek - Wicestarostę.

STAROSTA
K. Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

**Regulamin naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Grójeckiego,
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Grójcu,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli,
- 4) Komisji Konkursowej- należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Grójeckiego na czas trwania naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli,
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli.

Etapy konkursu

§ 3.

Postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora obejmuje:

- 1) ogłoszenie konkursu,
- 2) powołanie Komisji Konkursowej,
- 3) przyjmowanie ofert,
- 4) ocenę formalną ofert kandydatów,
- 5) ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne,
- 6) rozmowę kwalifikacyjną,
- 7) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia konkursu,
- 8) informację o wynikach konkursu.

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Dyrektora

§ 4.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Zarząd Powiatu.
2. Ogłoszenie o naborze w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli umieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Grójeckiego,
 - 2) na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Komisja Konkursowa

§ 5.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu.
2. Członkowie Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do pracy w Komisji Konkursowej składają w formie pisemnej oświadczenie o okolicznościach, które skutkują wyłączeniem z udziału w procesie naboru lub zachodzą inne okoliczności, mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności względem kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku Dyrektora. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6.

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
2. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej $\frac{3}{4}$ jej składu, w tym Przewodniczący Komisji Konkursowej.

§ 7.

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

- 1) otwarcie złożonych ofert,
- 2) ocena, czy złożone oferty spełniają wymagania formalne,
- 3) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami,
- 4) wyłonienie kandydatów na stanowisko Dyrektora.

§ 8.

Pracami Komisji Konkursowej kieruje jej Przewodniczący, który organizuje pracę Komisji Konkursowej i przewodniczy jej obradom.

Postępowanie konkursowe

§ 9.

Postępowanie konkursowe odbywa się dwuetapowo.

§ 10.

1. W pierwszym etapie prace Komisji obejmują:
 - 1) Sprawdzenie czy oferty zostały złożone w wymaganym terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty.
 - 2) Ocenę formalną na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów, czy kandydat spełnia wszystkie wymagania niezbędne, o których mowa w ogłoszeniu o naborze:
 - a) zapoznanie się z koncepcją funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli,
 - b) podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia kandydatów do udziału w drugim etapie naboru, po ocenie spełnienia wszystkich wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu o konkursie oraz przedłożonych wszystkich wymaganych dokumentów podanych w ogłoszeniu (Karta punktacji oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) Powiadomienie telefoniczne oraz drogą elektroniczną na podany adres e-mail kandydatów o dopuszczeniu do udziału w drugim etapie naboru i o terminie rozmowy.

2. Wzór protokołu Komisji Konkursowej z oceny formalnej ofert kandydatów na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze na Dyrektora publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.
3. Wzór listy kandydatów, spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 11.

Drugi etap naboru polega na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na stanowisko Dyrektora, podczas których:

- 1) kandydaci przedstawiają koncepcję funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli,
- 2) Członkowie Komisji Konkursowej zadają kandydatom pytania w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.

§ 12.

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 11 Członkowie Komisji Konkursowej dokonują indywidualnie oceny kandydatów.
2. Wzór formularza oceny wyników i rozmowy kwalifikacyjnej wraz z punktacją dla Członków komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Komisja Konkursowa wyłania nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów, którzy uzyskali największą sumę punktów, na którą składają się punkty przyznane przez poszczególnych Członków Komisji Konkursowej.

§ 13.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego sporządza się protokół z przeprowadzonego naboru końcowego w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora.
2. Wzór protokołu z przeprowadzonego naboru końcowego w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Przewodniczący Komisji Konkursowej lub upoważniony przez niego Członek Komisji Konkursowej niezwłocznie przekazuje protokół Zarządowi Powiatu wraz z dokumentacją wyłonionych kandydatów celem podjęcia decyzji co do zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 14.

1. Informację o wyniku naboru w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora podaje się niezwłocznie do wiadomości na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres co najmniej trzech miesięcy.
2. Wzór informacji o wyniku naboru w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 1
do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora Domu
Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

Oświadczenie
Członka Komisji Konkursowej

powołanej Uchwałą Zarządu Powiatu Grójeckiego nr/2021 z dnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli, określenia trybu przeprowadzenia konkursu oraz powołania komisji konkursowej.

.....
/imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej/

Na podstawie art. 24. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735)

oświadczam,

że z osobami, które złożyły ofertę udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli nie łączą mnie wymienione w wyżej cytowanym przepisie okoliczności, które mogą budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności. Jednocześnie zobowiązuję się zachować tajemnicę w związku z dostępem do informacji o kandydatach przystępujących do konkursu, które podlegają ochronie na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.).

.....
/data i podpis/

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;*
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;*
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;*
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;*
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie*

służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;

7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

STAROSTA
K. Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 2
do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora Domu
Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

KARTA PUNKTACJI OCENY FORMALNEJ ZŁOŻONYCH OFERT W PIERWSZYM ETAPIE KONKURSU

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Kryterium oceny formalnej 0- 1 pkt

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 3

do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora Domu
Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY FORMALNEJ OFERT KANDYDATÓW NA STANOWISKO
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „ POD TOPOLAMI” W LESZNOWOLI

w dniu w Starostwie Powiatowym w Grójcu

I. Skład Komisji Konkursowej powołanej Uchwałą Nr Zarządu Powiatu Grójeckiego
z dnia

Skład Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

II. Przebieg posiedzenia.

1. Przewodniczący stwierdził, że w posiedzeniu uczestniczą osoby (Lista obecności stanowi Załącznik nr 1 do Protokołu).
2. Komisja stwierdziła, że do udziału w konkursie aplikację złożyło osób:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. Po otwarciu zapieczętowanych kopert Komisja przeprowadziła ocenę złożonych ofert pod kątem kompletności i terminowości złożenia oraz sprawdzenia, czy Kandydaci spełniają wszystkie wymagania niezbędne wskazane w ogłoszeniu o konkursie (Karta punktacji oceny formalnej stanowi Załącznik nr 2 do Protokołu) oraz zapoznała się z koncepcją funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „pod Topolami” w Lesznowoli.
4. Komisja zakwalifikowała kandydatury spełniające wymagania formalne:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

do drugiego etapu postępowania konkursowego.

5. Komisja ustaliła termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych w dniu
w godzinach.....
6. Załączniki do Protokołu:
- 1) Lista obecności,
 - 2) Karta punktacji oceny formalnej,

Protokołował/a

.....

Grójec, dnia

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 4

do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

**LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE OKREŚLONE
W OGŁOSZENIU O NABORZE W DRODZE KONKURSU NA WOLNE STANOWISKO
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „POD TOPOLAMI” W LESZNOWOLI
UL. GRÓJECKA 1, 05-600 GRÓJEC**

Informujemy, iż w wyniku oceny formalnej ofert zgłoszonych w ramach naboru w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli do następnego etapu zakwalifikowano następujących kandydatów:

1.
2.
3.

STAROSTA
K. Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 5
do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

KARTA OCENY KANDYDATA
NA WOLNE STANOWISKO DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „POD TOPOLAMI”
W LESZNOWOLI

Imię i nazwisko kandydata:

.....

Lp.	Zagadnienia	Przedział ocen	Ocena
1.	Przygotowanie merytoryczne	od 0 do 5 pkt	
2.	Doświadczenie zawodowe	od 0 do 5 pkt	
3.	Spełnienie dodatkowych wymagań określonych przez Zarząd Powiatu	od 0 do 5 pkt	
4.	Koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli	od 0 do 5 pkt	
5.	Rozmowa kwalifikacyjna	od 0 do 5 pkt	
Suma punktów		do 25 punktów	

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej

.....

.....
data i podpis Członka Komisji Konkursowej

STAROSTA
Kambouch
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 6
do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KOŃCOWEGO W DRODZE KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „POD TOPOLAMI”
W LESZNOWOLI**

w dniu w Starostwie Powiatowym w Grójcu

I. Skład Komisji Konkursowej powołanej Uchwałą Nr Zarządu Powiatu Grójeckiego z dnia

Skład Komisji:

1.,
2.,
3.,
4.,
5.,
6.

II. Przebieg posiedzenia.

1. Przewodniczący stwierdził, że w posiedzeniu uczestniczy (Lista obecności stanowi Załącznik nr 1 do Protokołu).
2. Przewodniczący poprosił Kandydata/ lub kolejno Kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu o przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli.
3. Następnie Członkowie Komisji przeprowadzili rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatami.
4. W czasie rozmowy Członkowie Komisji zadawali następujące pytania:
 - 1)?
 - 2)?
 - 3)?
5. Kandydaci udzielili/nie udzielili wyczerpujących/niewyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania.
6. Członkowie Komisji po rozmowie z Kandydatami ocenili w skali od 0 do 5 punktów przygotowanie merytoryczne, doświadczenie zawodowe, spełnienie dodatkowych wymagań

określonych przez Zarząd Powiatu, przedstawioną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami” w Lesznowoli oraz rozmowę kwalifikacyjną (Karty oceny kandydata stanowią Załącznik nr 2 do Protokołu).

7. Poszczególni Kandydaci otrzymali od Członków Komisji łącznie następującą ilość punktów:

Kandydat

przygotowanie merytoryczne -,
doświadczenie zawodowe -,
spełnienie dodatkowych wymagań określonych przez Zarząd Powiatu -,
przedstawioną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej
„Pod Topolami” w Lesznowoli -,
rozmowę kwalifikacyjną –,
Razem ilość punktów – na 125 możliwych.

8. Komisja konkursowa zastosowała następujące techniki naboru: ocena formalna i ocena merytoryczna.

Załączniki do Protokołu:

- 1) Lista obecności,
- 2) Karty oceny kandydata.

Protokołował/a

.....

Grójec, dnia

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

Załącznik nr 7

do Regulaminu naboru w drodze konkursu
na wolne stanowisko Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej „Pod Topolami”
w Lesznowoli

WZÓR

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU W DRODZE KONKURSU
NA STANOWISKO
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „POD TOPOLAMI” W LESZNOWOLI,
UL. GRÓJECKA 1, 05-600 GRÓJEC

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko został/a wybrany/a do zatrudnienia Pan/izamieszkały/a

Uzasadnienie dokonanego wyboru/uzasadnienie nie rozstrzygnięcia naboru w drodze konkursu na stanowisko*:

.....

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak

*pozostawić właściwe