

Na podlagi 34. in 35. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 56. in 57. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1; v nadaljevanju: ZSV), 33. in 34. člena statuta Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad, Pravilnika o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad z dne 4. 2. 2025 in sklepa 13. redne seje Sveta Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad z dne 4. 2. 2025, Svet Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad objavlja prosto delovno mesto

DIREKTORJA/DIREKTORICE
DOMA STAREJŠIH OBČANOV LJUBLJANA BEŽIGRAD

Kandidat/-ka mora poleg splošnih pogojev, ki so določeni z zakonom, izpolnjevati še naslednje pogoje, določene v 56., 57. in 69. členu ZSV:

- visoka strokovna ali univerzitetna izobrazba iz 69. člena ZSV in pet let delovnih izkušenj, ali
- visoka strokovna ali univerzitetna izobrazbo druge družboslovne, zdravstvene ali medicinske smeri in pet let delovnih izkušenj, ali
- višja strokovna izobrazba iz 69. člena ZSV in dvajset let delovnih izkušenj, od tega najmanj 5 let na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih na področju socialnega varstva;
- opravljen strokovni izpit po ZSV,
- opravljen program za vodenje socialnovarstvenega zavoda po ZSV (imenovan/a je lahko tudi kandidat/ka, ki tega programa nima opravljenega, mora pa ga opraviti najkasneje v enem letu od začetka opravljanja nalog direktorja).

V skladu s sistemizacijo delovnih mest Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad je zahtevan:

- opravljen strokovni izpit po Zakonu o splošnem upravnem postopku (imenovan/a je lahko tudi kandidat/ka, ki tega izpita nima opravljenega, mora pa ga opraviti najkasneje v treh mesecih od začetka opravljanja nalog direktorja).

Funkcionalna znanja, kompetence in odgovornosti, ki se pričakujejo na delovnem mestu skladno z aktom o sistemizaciji: delo z računalnikom, vodenje in organizacija dela, delo s skupinami, znanje iz gerontologije, aktivno znanje slovenskega jezika, varstvo zakonitosti, osebnih podatkov ter poslovne in strokovne tajnosti.

Opis del in nalog delovnega mesta:

- vodenje poslovanja Doma in zastopanje Doma
- organiziranje in usklajevanje delovnega procesa
- predlaganje poslovne politike svetu zavoda in ukrepov za njeno izvajanje ter poročanje svetu zavoda o izvrševanju in rezultatih poslovanja Doma (sodelovanje na sejah Sveta, vendar brez pravice odločanja)
- izvrševanje sklepov organov doma
- priprava predlogov splošnih aktov doma, ki jih sprejema svet zavoda ali katere se predhodno obravnava na svetu zavoda
- sprejemanje splošnih aktov, za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali statutu
- imenovanje, vodenje in organiziranje dela strokovnega sveta zavoda,
- pooblaščenje posameznih delavcev in drugih oseb za zastopanje zavoda v določenih zadevah

- odločanje o posamičnih pravicah in obveznostih delavcev ter o njihovi disciplinski odgovornosti
- odgovornost za izvajanje ukrepov varstva pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja
- nadziranje materialnega in finančnega poslovanje in smotrne uporabe sredstev zavoda ter skrb za porabo sredstev v skladu z njihovim namenom
- spremljanje razvoja področja dejavnosti in skrb za uvajanje novosti
- opravljanje druga dela in nalog v skladu zakonom oziroma splošnimi akti zavoda

Obvezne priloge k prijavi:

- kratek življenjepis s pomembnimi podatki o strokovni karieri,
- program vizije vodenja Doma za mandatno obdobje in
- kopije dokazil o izpolnjevanju zahtevanih pogojev (ustrezna izobrazba, delovne izkušnje (kopija pogodbe o zaposlitvi, potrdilo delodajalca ali drugo ustrezno dokazilo), strokovni izpit po ZSV ter strokovni izpit o Zakonu o splošnem upravnem postopku in program za vodenje socialnovarstvenega zavoda po ZSV, če ga/ju je kandidat/ka že opravil/a).

Mandat direktorja/direktorice traja pet (5) let.

Prijave z vsemi obveznimi prilogami morajo kandidati/ke poslati priporočeno po pošti najkasneje v roku osem (8) dni po objavljenem razpisu. Upoštevane bodo samo pravočasne in popolne prijave z vsemi prilogami. Kandidati/ke bodo o izidu razpisa pisno obveščeni/e v 30 dneh od dneva objave razpisa.

Prijave morajo kandidati/ke poslati na naslov: **Dom starejših občanov Ljubljana Bežigrad, Svet Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad, Komanova ulica 1, 1000 Ljubljana**, z oznako **»Ne odpiraj, razpis za direktorja!«**

Svet Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad