

Zarządzenie nr 36/2015

Wójta Gminy Widawa

z dnia 14 maja 2015 r.

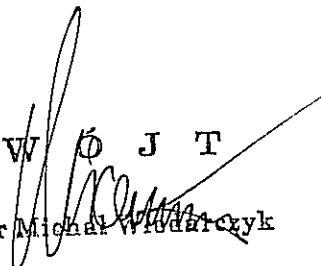
w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Widawskiej.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1202), **zarządzam, co następuje:**

§. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Widawskiej.

§ 2. Ustalam treść ogłoszenia o naborze w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T

mgr Michał Włodarczyk

WÓJT GMINY WIDAWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W DĄBROWIE WIDAWSKIEJ

I. Nazwa i adres jednostki:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Dąbrowie Widawskiej, Dąbrowa Widawska 61,
98-170 Widawa.

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy Dąbrowie Widawskiej.
Wymiar zatrudnienia – pełny etat.

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy;
3. doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy, w tym:
 - co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej i co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt osobami z zaburzeniami psychicznymi,
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. nieposzlakowana opinia,
8. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy,

IV. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawa o pomocy społecznej, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenie dotyczące funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks rodzinny i opiekuńczy, przepisy prawa pracy, przepisy dotyczące samorządu terytorialnego i finansów publicznych,
2. doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną i zespołem ludzi,

3. umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych,
4. znajomość zagadnień,
 - związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej i programów krajowych,
 - dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, o pożytku publicznym i wolontariacie,
5. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie się własną inicjatywą,
6. cechy osobowościowe: odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, itp.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu czynności kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Widawskiej, należy w szczególności:

1. kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. organizowanie i kierowanie pracą oraz właściwym funkcjonowaniem ŚDS,
3. zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w ŚDS,
4. zapewnienie i utrzymanie wymaganego zakresu i poziomu usług w ŚDS, promocja ŚDS i pozyskiwanie uczestników,
5. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych ŚDS,
6. nadzorowanie spraw BHP i ochrony przeciwpożarowej,
7. zapewnienie bezpieczeństwa uczestników oraz pracowników ŚDS,
8. prowadzenie zajęć terapii zajęciowej,
9. współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Widawie w zakresie realizacji zadań ŚDS,
10. wykonywanie innych zadań powierzonych lub poleconych przez uprawnione osoby lub podmioty.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które ogłoszony jest nabór:

1. Praca na stanowisku kierownika ŚDS w Dąbrowie Widawskiej, obok pracy biurowej, wiąże się z koniecznością częstego przemieszczania się po terenie ŚDS oraz obejmuje wyjazdy służbowe poza teren ośrodka.
2. Praca wiąże się z przebywaniem z grupą osób w pomieszczeniach zamkniętych o podwyższonym poziomie hałasu.
3. Praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami ŚDS oraz predyspozycji do pracy z osobami chorymi, w tym o zaburzeniach psychicznych.

VII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,

3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia,
4. koncepcja funkcjonowania jednostki – Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Widawskiej,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
6. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
7. kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku;
8. podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji,
9. podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w przepisach o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
10. zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy,
11. inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy, rekomendacje, referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami)”.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Widawa lub pocztą na adres Urzędu, 98-170 Widawa, ul. Rynek Kościuszki 10, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Widawskiej”** w terminie do 1 czerwca 2015 roku, do godz. 15³⁰. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data wpływu do urzędu). Nie dopuszcza się składania dokumentów w formie elektronicznej.

IX. Uwagi końcowe:

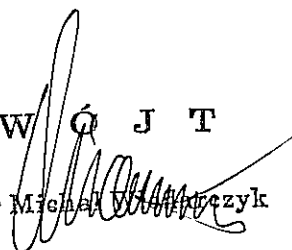
1. Dokumenty zostaną przez komisję konkursową poddane analizie, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów z wymogami

określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów, komisja konkursowa wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu.

2. Wytypowani w sposób, o którym mowa w pkt 1 kandydaci, zostaną powiadomieni (telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej na wyżej wymienione stanowisko.

Ogłoszenie o naborze zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Widawa (www.widawa.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.widawa.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

W Ó J T

mgr Michał Witkarczyk

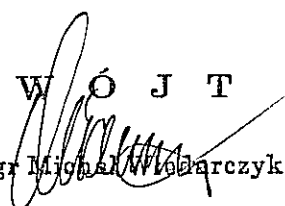
KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i 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 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

W Ó J T

mgr Michał Włodarczyk