

**URZĄD MIASTA I GMINY W STASZOWIE**  
**UL. OPATOWSKA 31, 28-200 STASZÓW**

**OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO  
DOMU SAMOPOMOCY W STASZOWIE**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) wykształcenie wyższe na kierunkach mających zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy (praca socjalna, pedagogika, psychologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie itp.)
- 3) posiada co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej o której mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dobra znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy o pomocy społecznej,
  - b) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
  - c) ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy,
  - d) ustawy prawo zamówień publicznych,
  - e) ustawy o finansach publicznych,
  - f) kodeks postępowania administracyjnego,
  - g) ustawy kodeks pracy,
  - h) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - i) ustawy o samorządzie gminnym,
  - j) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - k) rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

- 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem pracowników, dobra organizacja pracy środowiskowego domu samopomocy, odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność.
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) prawo jazdy kat. B

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie działalnością środowiskowego domu samopomocy oraz reprezentowanie go na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki,
- 2) organizowanie pracy środowiskowego domu samopomocy m.in. poprzez wydawanie zarządzeń i regulaminów,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wykonawczych do tej ustawy,
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz procedur kontroli zarządczej,
- 5) sprawowanie zwierzchnictwa służbowego wobec zatrudnionych w środowiskowym domu samopomocy,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 7) podejmowanie wszelkich działań mających na celu zapewnienie wykonywania przez środowiskowy dom samopomocy zadań własnych gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej określonych w ustawach, uchwałach Rady Miejskiej i statucie jednostki,
- 8) składanie sprawozdań finansowych i innych informacji określonych przepisami prawa z działalności środowiskowego domu samopomocy,
- 9) przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych za pośrednictwem burmistrza organom gminy,
- 10) współpraca z organizacjami, instytucjami i innymi środowiskami mającymi związek z działalnością środowiskowego domu samopomocy,
- 11) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy UE, na programy dotyczące łagodzenia skutków wykluczenia społecznego,
- 12) udział w sesjach Rady Miejskiej.

### **4. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) miejsce pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Staszowie, ul. Wschodnia 13, 28 – 200 Staszów,

3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w środowiskowym domu samopomocy w Staszowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 6) oświadczenie o:
  - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych w związku z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny publicznej,
  - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
  - e) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 8) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 20 grudnia 2021 r. do godz. 15<sup>00</sup> pod adresem:**

**Urząd Miasta i Gminy**

**ul. Opatowska 31**

**28 – 200 Staszów**

**lub przesłać** /decyduje data wpływu do Urzędu/

w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl)  
Kwestionariusz osobowy można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl)

**Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.**

**Burmistrz**

**Miasta i Gminy Staszów**

**/-/ Leszek Kopec**