

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

OGŁASZA 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,
- 9) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu niżej wymienionych ustaw i przepisów wykonawczych:
 - 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,

- l) rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem pracowników, dobra organizacja pracy środowiskowego domu samopomocy, odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność.
- 2) predyspozycje umożliwiające bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami ŚDS oraz predyspozycji do pracy z osobami zaburzonymi psychicznie,
- 3) obsługa urządzeń biurowych: komputera, w tym podstawowa znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych: ksero, skaner, faks, znajomość zasad techniki biurowej,
- 4) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie obowiązków i zadań realizowanych na stanowisku, którego nabór dotyczy

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) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenia biurowe Środowiskowego Domu Samopomocy w Staszowie, zlokalizowane na ul. Wschodniej,
- 4) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zmian.) oraz Zarządzeniem nr 60/2023 Burmistrza Miasta i gminy Staszów z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników/dyrektorów i zastępców kierowników/zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Staszów.
- 6) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 7) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 8) w budynku bezpieczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.
- 9) w budynku bezpieczne warunki pracy, na zewnątrz podjazd do budynku dla wózków.

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 na każdej zapisanej stronie,
- 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.
 - f) w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia) oświadczenie na przetwarzanie wizerunku, zawartego w przedstawionych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie.
- 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 13 czerwca 2023 r. do godz. 15⁰⁰ 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
Kwestionariusz osobowy można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie 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
/-/ dr Leszek Kopec**