

Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim

ul. 29 Listopada 10, 86-050 Solec Kujawski

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy, np. pedagogika, psychologia, praca socjalna;
- posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półrocznego doświadczenia zawodowego polegającego na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- znajomość regulacji prawnych, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, przepisów wykonawczych w zakresie funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o finansach publicznych, kodeksu pracy, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- umiejętność obsługi komputera z oprogramowaniem Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje umożliwiające pozytywny kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy oraz predyspozycje do pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- znajomość zagadnień dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, o pożytku publicznym i wolontariacie;
- znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej i programów krajowych;
- umiejętność kierowania pracą zespołu;
- zdolności logistyczno-organizacyjne;
- komunikatywność i kreatywność;
- zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało, w szczególności:

- kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki, w tym opracowywanie i wdrażanie zmian organizacyjnych;
- administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Środowiskowego Domu Samopomocy oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- kierowanie rehabilitacją społeczną i psychiatryczną opieką zdrowotną podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy, w tym:
 - przyjmowanie, weryfikacja merytoryczna i formalna wniosków o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy;
 - pozyskiwanie oraz utrzymanie wymaganego stanu uczestników zajęć Środowiskowego Domu Samopomocy;
 - zatwierdzanie i okresowa kontrola realizacji programów wspierająco-aktywizujących realizowanych w grupach terapeutycznych;
 - nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzinami (opiekunami) podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy;
 - zapewnienie i utrzymanie wymaganego zakresu i poziomu usług Środowiskowego Domu Samopomocy;
- współpraca z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, jego przedstawicielami, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, szkołami oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań Środowiskowego Domu Samopomocy;
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy oraz wykonywanie innych obowiązków pracodawcy oraz przełożonego względem pracowników tej jednostki;
- opracowanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy oraz sporządzenie sprawozdań;
- przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostce.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- cv;
- życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany okres stażu pracy;
- oświadczenie potwierdzające obywatelstwo;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych;
- koncepcja funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim.

Warunki pracy:

- pełny etat,
- umowa na czas określony,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- kandydat wybrany zostanie skierowany na badania lekarskie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim w marcu 2018 roku nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Oferty pracy należy składać z zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim” w Biurze Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim (parter) lub pocztą na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski

Termin składania ofert: do 21 maja 2018 r. do godz. 15:00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

Inne informacje:

- Oferty niekompletne lub złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty odrzucone zostaną odesłane.
- Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej


**Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy
mgr Barbara Białkowska**