

OGŁOSZENIE

Burmistrz Cybinki ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Środowiskowy Dom Samopomocy „Pod Słońcem”
Bieganów 11, 69 – 108 Cybinka
2. **Stanowisko urzędnicze:** Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy
„Pod Słońcem” w Bieganowie
3. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - 1) warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych, tj.:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - b) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - d) posiadanie wykształcenia wyższego;
 - e) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
 - 2) wymagania niezbędne:
 - a) posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy;
 - b) posiadanie co najmniej półrocznego stażu pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
 - c) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej;
 - d) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
 - 3) wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie w zarządzaniu instytucjami pomocy społecznej;
 - b) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Kodeks pracy, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - c) umiejętność obsługi komputera;
 - d) znajomość języka niemieckiego lub angielskiego co najmniej w stopniu podstawowym;
 - e) prawo jazdy kat. B.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) wykonywanie zadań związanych z kierowaniem Środowiskowym Domem Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie, którego przedmiotem podstawowej działalności jest świadczenie usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 2) opracowanie regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie,
 - 3) opracowanie programu działalności oraz planu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie,
 - 4) opracowywanie sprawozdania z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie w roku budżetowym do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym,

- 5) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w Środowiskowym Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie, w tym nad świadczonymi przez nich usługami oraz prowadzoną dokumentacją zbiorczą i indywidualną dla każdego uczestnika,
- 6) ustalanie terminu przyjęcia do Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie w porozumieniu z osobą skierowaną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Cybince,
- 7) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołu wspierająco – aktywizującego.

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV – Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 4) kopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy, studia podyplomowe, itp.

Oświadczenia składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

- 7. Kandydaci spełniający stawiane wyżej wymagania, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.** W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymagania dopuszcza się przeprowadzenie testu z zakresu wiedzy wymaganej na stanowisku kierownika środowiskowego domu samopomocy, w tym z zakresu zagadnień określonych w ust. 4, pkt 3, lit. b niniejszego ogłoszenia.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **18 grudnia 2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym na kopercie imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata z dopiskiem „**Nabór na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie**”. Dokumenty należy składać osobiście w godzinach pracy urzędu w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Cybince (pok. nr 6)

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat, przed podpisaniem z nim umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do naboru nie dojdzie, po zakończeniu procedury naboru, zostanie rozpowszechniona informacja o wyniku naboru na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cybince oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince.

Cybinka, dnia 4 grudnia 2012 r.


BURMISTRZ
Roman Siemiński