

WÓJT GMINY POTĘGOWO

ogłasza II nabór kandydatów na wolne stanowisko

KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W POTĘGOWIE

Miejsce wykonywania pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Potęgowie
ul. Szkolna 2
76-230 Potęgowo

Warunki pracy:

- 1) Praca w pomieszczeniach ŚDS (parter i niski parter). Budynek posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych ruchowo w postaci podjazdu i platformy przyschodowej. Toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- 2) Pełen etat, 40 godz. tygodniowo lub 35 dla osób z orzeczeniem o umiarkowanym/znacznym stopniu niepełnosprawności, godziny pracy od pon. do pt. 7.30-15.30
- 3) Praca administracyjno-biurowa przy monitorze komputerowym powyżej 4 godziny dziennie, wymagająca wysiłku umysłowego
- 4) Praca związana z prowadzeniem zajęć z uczestnikami ŚDS
- 5) Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony, docelowo na czas nieokreślony
- 6) Proponowane wynagrodzenie na stanowisku:
 - wynagrodzenie zasadnicze – do 6.000 zł
 - dodatek funkcyjny – do 1.550 zł
 - dodatek za wieloletnią pracę – wysokość uzależniona od stażu pracy

I. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu, w tym m.in.: psychologia, pedagogika, praca socjalna, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
- 7) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 8) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 9) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,

II. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie zawodowe w kierowaniu jednostką organizacyjną,
- 2) znajomość przepisów m.in. ustawy: o pomocy społecznej, o ochronie zdrowia psychicznego, finansach publicznych, o rachunkowości, o zamówieniach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- 3) umiejętność kierowania zespołem i organizacji pracy własnej,
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista,
- 5) odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) zarządzanie i kierowanie pracą ŚDS i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy podległych pracowników ŚDS,
- 3) wykonywanie czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy,
- 4) opracowywanie i aktualizacja dokumentów określających funkcjonowanie ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) ustalanie w drodze zarządzeń zasad działania ŚDS,
- 6) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności ŚDS,
- 7) opracowywanie planu finansowego ŚDS i jego realizacja zgodna z przepisami prawa,
- 8) zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS oraz właściwej organizacji pracy w ŚDS, z uwzględnieniem potrzeb uczestników,
- 9) prowadzenie zajęć z uczestnikami ŚDS i praca w zespole wspierająco-aktywizującym,
- 10) współpraca z rodzinami, opiekunami uczestników ŚDS oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz ich integracji społecznej,
- 11) organizowanie szkoleń dla pracowników ŚDS w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami: w maju 2022 r., wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ŚDS, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty (oferta)

- 1) list motywacyjny (podpisany)
- 2) kwestionariusz osobowy (podpisany) - *druk do pobrania pod ogłoszeniem*,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej – oświadczenie lub zaświadczenie)
- 6) podpisane oświadczenie o niekaralności i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – *wzór druku do pobrania pod ogłoszeniem*

VI. Termin składania dokumentów: 04.07.2022 r.

VII. Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Potęgowo pok. nr 15.

VIII. Sposób dostarczenia dokumentów: osobiście, drogą pocztową na adres Urzędu lub elektronicznie przez ePUAP na adres: /83vb8xb7mi/SkrytkaESP

IX. Inne informacje

- 1) Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: *nabór na Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Potęgowie*
- 2) W przypadku przysłania aplikacji drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Potęgowo
- 3) Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane
- 4) Osoby spełniające wymagania formalne, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą powiadomione telefonicznie lub za pomocą e-mail
- 5) Wójt zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn

Potęgowo, dn. 23.06.2022 r.

WÓJT
mgr Dawid Litwin