

BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE

INFORMACJA DOTYCZĄCA ZATRUDNIENIA NA ZASTĘPSTWO W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY

Stanowisko: KIEROWNIK ŚDS

Opis stanowiska:

- 1) kierowanie i zarządzanie Środowiskowym Domem Samopomocy,
- 2) zapewnienie i utrzymanie prawidłowego poziomu usług świadczonych w ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) bezpośredni nadzór nad realizacją wszystkich zadań ŚDS,
- 4) zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania ŚDS w celu realizacji zadań,
- 5) pozyskiwanie oraz utrzymywanie wymaganego stanu uczestników zajęć w ŚDS,
- 6) opracowywanie wymaganych dokumentów dotyczących funkcjonowania ŚDS oraz sporządzanie sprawozdań,
- 7) podejmowanie działań zmierzających do efektywnego wykorzystania środków Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 8) kształtowanie w uczestnikach (osobach z zaburzeniami psychicznymi), przyjętych nawyków celowej aktywności – prowadzenie treningów zachowań społecznych,
- 9) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
- 10) dokumentowanie pracy (dzienniki, plany, opinie), w tym między innymi prowadzenie dokumentacji indywidualnej i zbiorczej,
- 11) umiejętność stosowania przepisów prawa niezbędnych do realizacji powierzonych zadań.

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu samopomocy, np. **pedagogika, psychologia, praca socjalna**,
- 3) **5-letni staż pracy**, w tym 3 lata pracy w pomocy społecznej oraz posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej. w myśl art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej "Osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej",
- 4) osoba kierująca środowiskowym domem samopomocy musi spełniać jeszcze wymagania kwalifikacyjne zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia "Kierownik domu jest obowiązany posiadać wykształcenie wyższe o kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi",
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy na podobnym stanowisku, preferowane stanowisko kierownicze, zarządzanie personelem i koordynowanie rozwoju oraz bezpieczeństwa podopiecznym Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 2) gotowość do poszerzania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji,
- 3) dyspozycyjność poza godzinami pracy,
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych na szczeblu zajmowanego stanowiska,
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, dokładność, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność w zarządzaniu pracą (walory kierowniczego stanowiska), dobry kontakt z ludźmi o różnych zaburzeniach osobowościowych i niedoborach fizycznych – podopiecznymi ŚDS.

Dokumentacja na potrzeby zatrudnienia, w celu weryfikacji wskazanych wymagań na stanowisku Kierownika ŚDS:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia ze szkoleń),
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające staż pracy (w przypadku, gdy wymagane jest udokumentowanie stażu pracy),
- 5) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**formularz oświadczenia do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**formularz oświadczenia do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**),
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 9) aktualny druk „zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z adnotacją z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w nim (tj. z ostatnich 3 miesięcy) w obecnej sytuacji ograniczonego dostępu do Instytucji, zaświadczenie może być uzyskane drogą elektroniczną, bądź będzie akceptowany druk, który Kandydat posiada, opcjonalnie oświadczenie Kandydata o niekaralności (**formularz oświadczenia do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**),
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby ewentualnego zatrudnienia danych osobowych, zgodnie z art 6 ust.1 lit.a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), (**formularz oświadczenia do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenie**
- 11) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia. Z uwagi na zaistniałą sytuację orzeczenie lekarskie z dotychczasowego miejsca pracy lub oświadczenie kandydata (**formularz oświadczenia do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**).

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dokumentację związaną z zatrudnieniem na czas zastępstwa, należy składać lub przysyłać do dnia 07 sierpnia 2020r. do godz. 15:00, na adres: Urząd Miejski – Sekretariat, ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice

w zamkniętych kopertach z dopiskiem, „**KIEROWNIK ŚDS, UMOWA NA ZASTĘPSTWO**”

Urząd Miejski w Świebodzicach czynny jest poniedziałek-środa-czwartek w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ wtorek czynny do 16⁰⁰ i piątku czynny do 15⁰⁰


Uwaga:

- 1) Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone kandydatom.
- 4) Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- 5) Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 6) Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
- 7) Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.
- 8) Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Bliższych informacji można uzyskać pod numerami telefonów:

– lub (074) 666-95-14 lub (074) 666-95-10 (Wydział OA – kadry)

Koperty z dokumentacją na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy, będą otwierane na bieżąco, ponieważ zależy nam na szybkim wyłonieniu Kandydata/Kandydatki na ww. stanowisko.

Z up. Burmistrza Miasta
Sekretarz Miasta

Sabina Cebula