

BURMISTRZ TARNOGRODU

ogłasza nabór na wolne stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnogrodzie

1. Nazwa i adres jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Tarnogrodzie ul. Szkolna 2

2. Nazwa stanowiska: Dyrektor

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

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) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289, ze zm.),
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie, na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowych Domach Samopomocy;
- 7) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, o którym mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901, ze zm.);
- 8) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901, ze zm.);
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku – Dyrektora,
- 10) co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym kandydat miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
- 11) znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, finansów publicznych, rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, kpa, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie

środowiskowych domów samopomocy, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 2) odporność na stres, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, kreatywność;
- 3) umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań;
- 4) znajomość uwarunkowań prawno-budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
- 5) znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, programu MS Office;
- 6) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, m.in.: z zakresu ustawy o pomocy społecznej, finansów publicznych, rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, kpa, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do kompetencji dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnogrodzie należy w szczególności:

- 1) kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Tarnogrodzie, w tym organizowanie nadzorowanie pracy w ŚDS;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 3) współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników, osobami pozostającymi w bliskiej relacji z uczestnikami;
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych ŚDS;
- 5) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność placówki;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w ŚDS;
- 7) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w ŚDS w Tarnogrodzie,
- 8) pozyskiwanie oraz utrzymywanie wymaganego stanu uczestników zajęć ŚDS;
- 9) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania ŚDS oraz sporządzanie sprawozdań;

10) zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym oraz pracownikom;

11) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;

12) nadzór, kontrola i wykonywanie kontroli zarządczej w jednostce;

IV. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w sierpniu 2023 r. – nie dotyczy ŚDS – zatrudnienie poniżej 25 etatów.

Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron);

4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz staż zawodowy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),

5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:

a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

c) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

d) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku — dyrektora,

f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby prowadzonej procedury konkursowej na stanowisko Dyrektora ŚDS w Tarnogrodzie, 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy o pomocy społecznej (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),

7) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem)¹

- dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. termin składania dokumentów: **do 6 października 2023 roku do godziny 13.00**

2. Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tarnogrodzie, u. Tadeusza Kościuszki 5 lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnogrodzie ‘’.

W przypadku nadania przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, uznaje się, że termin składania dokumentów został zachowany, jeżeli przesyłka wpłynie do siedziby Urzędu Miejskiego w Tarnogrodzie do dnia 6 października 2023 r. do godziny 13.00.

3. Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

VII. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Dodatkowe informacje:

1) lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tarnogrodzie i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego. Informacja o terminie indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz przekazana poszczególnym kandydatom w formie telefonicznej lub elektronicznej.

2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Burmistrz Tarnogrodu, z siedzibą przy ulicy Tadeusza Kościuszki 5 w Tarnogrodzie. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji i nie będą przekazywane osobom trzecim.

3) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;

4) z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, a oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

5) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu.

BURMISTRZ
Paweł Dec

