

**ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze
Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy „Odnowa” w Bobolicach
w wymiarze ½ etatu**

1. Do obowiązków będzie należało:

Do zadań Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy „Odnowa” w Bobolicach należy w całości prowadzenie spraw związanych z działalnością Domu. Kierownik odpowiadać będzie za właściwe kierowanie i zarządzanie Domem, w tym za realizację zadań przypisanych oraz za prawidłowe wydatkowanie środków finansowo-rzeczowych.

2. Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- osoba posiadająca obywatelstwo polskie (osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystająca z pełni praw publicznych,
- osoba niekarana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- osoba z nieposzlakowaną opinią,
- wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu, do takich można zaliczyć pedagogikę, pedagogikę specjalną, psychologię, pracę socjalną,
- specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi – zgodnie z § 9 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz procedur administracyjnych, ustaw, m.in. ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, kodeks rodzinny i opiekuńczy, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- umiejętność organizacji pracy, kierowania zespołem i współdziałania w zespole,
- samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność i pracowitość,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

4. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Kierownik koordynuje i nadzoruje prace podległego zespołu bezpośrednio, odpowiada za rzetelne prowadzenie dokumentacji wynikającej z przepisów, współpracuje z instytucjami, organizacjami, odpowiada za realizację zadań na rzecz osób niepełnosprawnych, itp.

5. Wymagane dokumenty:

- CV ze zdjęciem,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopia świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata/ki o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności kandydata/ki za przestępstwa popełnione umyślnie,
- kserokopia dowodu osobistego
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r. poz. 1458 ze zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą i podpisem: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych”*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobolicach w godzinach pracy Urzędu od poniedziałku do piątku lub pocztą na adres Urząd Miejski ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice.

Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy „Odnowa” w Bobolicach** w terminie do dnia **18 lutego 2015 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie składać się będzie z II etapów :

I etap - złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu i wyłonieniu pięciu najlepszych kandydatów.

II etap – rozmowa kwalifikacyjna podczas, której sprawdzona będzie wiedza kandydatów na temat zagadnień:

- przygotowanie zawodowe oraz zasób posiadanej wiedzy,
- predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata/kę,
- cele zawodowe kandydata/ki,
- szczegółowe kwalifikacje i umiejętności,

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bobolicach w styczniu 2015 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bobolicach www.bobolice.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu

Burmistrz Bobolic

Mięczysława Brzoza