

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY BARUCHOWO
z dnia 1 lipca 2019 r.
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

stanowisko: **kierownik**
Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi
w Baruchowie z siedzibą w Czarnem

wymiar – **1 etat**

I. NAZWA JEDNOSTKI

Urząd Gminy Baruchowo
87 – 821 Baruchowo 54

II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY

Kierownik jednostki organizacyjnej

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) doświadczenie zawodowe – 5 letni staż pracy, w tym 3 lata pracy w pomocy społecznej;
- 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

IV. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wypełniania obowiązków na stanowisku;
- 2) dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office;
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich i rozwiązywania konfliktów.

V. ZAKRES PODSTAWOWYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) realizacja zadań określonych w statucie jednostki;

- 3) opracowanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania jednostki, sporządzanie sprawozdań;
- 4) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu jednostki;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy oraz wykonywanie innych obowiązków pracodawcy i przełożonego względem pracowników tej jednostki;
- 6) realizacja kontroli zarządczej w jednostce;

VI. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) godziny pracy wg czasu pracy określonego w regulaminie pracy jednostki;
- 2) praca wykonywana jest w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem;
- 3) obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie), obsługa sprzętu biurowego, praca z dokumentami;
- 4) praca z osobami dorosłymi i małoletnimi powyżej 16 roku życia z niepełnosprawnością intelektualną lub psychicznie chorymi;
- 5) kontakt i porozumiewanie się z rodzinami (opiekunami) uczestników;
- 6) przewidywany termin zatrudnienia - od 25.07.2019 r.

VII. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił mniej niż 6%.

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy i zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy;
- 6) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia;
- 9) inne dokumenty potwierdzające odpowiednie przygotowanie do pracy na wymienionym stanowisku oraz potwierdzające spełnienie wymagań dodatkowych;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych).

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w pokoju nr 4 Urzędu Gminy Baruchowo, Baruchowo 54, 87-821 Baruchowo lub pocztą na wyżej wskazany adres **do dnia 15 lipca 2019 r. (decyduje data wpływu do Urzędu)**.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem**”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.baruchowo.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Baruchowo.

X. INFORMACJE DODATKOWE

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informujemy, że w przypadku przesłania do nas dokumentów aplikacyjnych, **administratorem** Państwa danych osobowych będzie **Wójt Gminy Baruchowo z siedzibą w: Baruchowo 54, 87-821 Baruchowo**. Państwa dane będą przetwarzane na potrzeby i przez okres trwania procesu rekrutacji na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem.

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo dostępu do ich treści, prawo ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W CV prosimy umieścić następującą klauzulę zgody:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Baruchowo na potrzeby procesu rekrutacji na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem do czasu zakończenia rekrutacji.”

Jeśli zgadzają się Państwo, abyśmy mogli się z Państwem kontaktować w przypadku kolejnych rekrutacji, prosimy o zamieszczenie poniższej formuły:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Baruchowo po zakończeniu procesu rekrutacji na stanowisko kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych przez okres 2 lat. Przysługuje mi prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.”

Wójt Gminy Baruchowo

Stanisław Sadowski