

Nabór na stanowisko Kierownika ŚDS

Burmistrz Gminy Mosina

OGŁASZA

nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W MOSINIE

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w jednostce, tj.: psychologia, psychiatria, socjologia, pedagogika, nauki o rodzinie, praca socjalna lub polityka społeczna;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż w pomocy społecznej oraz minimum półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- biegła znajomość obsługi komputera;
- znajomość problematyki organizacji i zarządzania;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- bardzo dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej: ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy, oraz ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Instrukcji kancelaryjnej oraz innych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność skutecznej komunikacji, koordynacji działań, sprawnej organizacji pracy, kierowania zespołem oraz pracy w zespole;
- samodzielność, obowiązkowość, dobra organizacja pracy, kreatywność;
- wysoka kultura osobista, odporność na stres;
- prawo jazdy kat. B, samochód prywatny z możliwością wykorzystania go do celów służbowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizowanie i nadzorowanie pracy i prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy podległych pracowników.
3. Dbłość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez jednostkę.
4. Zapewnienie uczestnikom domu codziennego pobytu i opieki oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia.
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem placówki.
6. Współpraca przy kwalifikowaniu uczestników do korzystania z usług placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zapewnienie rehabilitacji społecznej uczestnikom placówki.
8. Zapewnienie odpowiedniej specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność osób

oraz wzmacnianie więzi ze środowiskiem.

9. Dążenie do pełnej integracji społecznej uczestników domu poprzez ich aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, społecznym, kulturalnym, artystycznym, sportowym oraz rekreacji i turystyce odpowiedniej do zainteresowań i potrzeb.
10. Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Mosinie.
11. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami działającymi w obszarze pomocy społecznej.
12. Prowadzenie oszczędnej i racjonalnej gospodarki środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostce.
13. Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za sprzęt i przedmioty znajdujące się w wyposażeniu placówki.
14. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za pracę personelu, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem.
15. Kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy personelem Środowiskowego Domu Samopomocy a podopiecznymi.
16. Opracowanie rocznego planu pracy i jego skutecznej realizacji oraz prowadzenie sprawozdawczości jednostki.
17. Nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej.
18. Organizowanie zajęć i szkoleń dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem placówki.
19. Opracowywanie regulacji wewnętrznych na potrzeby sprawnego funkcjonowania jednostki.

Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, planowane zatrudnienie od 3 października 2022 r.
2. Godziny pracy: poniedziałek - piątek 7:00-15:00.
3. Miejsce pracy – Środowiskowy Dom Samopomocy w Mosinie ul. Wiosny Ludów 5. Budynek jednokondygnacyjny, posiada podjazd i sanitariat na parterze, dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy ([link do strony ze wzorem kwestionariusza osobowego](#)),
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, kserokopie świadectw pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy),
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku kierownika jednostki,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
8. podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”,
9. zaświadczenie potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego i odbytej służby przygotowawczej – jeżeli dotyczy,
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Administratorem danych, przekazanych podczas niniejszej procedury rekrutacji, jest Gmina Mosina reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina z siedzibą ul. Plac 20 Października 1, 62-050 Mosina.

Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych, znajduje się w siedzibie administratora oraz

na jego stronie internetowej.

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie

do dnia: 12 sierpnia 2022 r.

pod adresem:

Urząd Miejski w Mosinie, plac 20 Października 1, 62-050 Mosina - Sekretariat w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Rekrutacja na stanowisko: Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Mosinie”.

Aplikacje, które wypłyną do Urzędu Miejskiego w Mosinie po upływie terminu określonego powyżej, nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

Oferty, które nie zawierają wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się uzupełnienia dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu.

Po upływie terminu składania ofert, komisja powołana przez Burmistrza Gminy Mosina dokona oceny formalnej złożonych ofert. Oferty, które nie spełniają wymaganych ustaleń zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru i powiadomione telefonicznie o dalszym etapie procedury naboru. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie bip.mosina.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mosinie.