

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**PREZYDENT MIASTA CIECHANÓW**  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Środowiskowym Domu Samopomocy Typu „A i B” w Ciechanowie

PMZ.2111.1.2021

**Kierownik**  
**Środowiskowy Dom Samopomocy Typu „A i B” w Ciechanowie**  
(nazwa stanowiska pracy - wydział)

### **1. Warunki pracy: umowa o pracę**

stanowisko pracy znajduje się w budynku ŚDS w Ciechanowie, przy ul. Niechodzkiej 14 o, budynek bez barier architektonicznych.

**2. Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

### **3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
- 5) wykształcenie wyższe o kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy (pożądane ukończone studia magisterskie na kierunku: socjologia, pedagogika terapeutyczna, polityka społeczna, fizjoterapia);
- 6) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej;
- 7) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej oraz półroczny staż na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 8) predyspozycje umożliwiające pozytywny kontakt z chorymi psychicznie i niepełnosprawnymi intelektualnie;
- 9) nieopozłakowana opinia i umiejętność koordynacji pracy zespołu pracowników.

### **4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) samorządu gminnego,
  - b) pomocy społecznej,
  - c) o ochronie zdrowia psychicznego
  - d) finansów publicznych i rachunkowości,
  - e) postępowania administracyjnego,
  - f) zamówień publicznych,
  - g) ochrony danych osobowych i informacji niejawnych,
  - h) prawa pracy, przepisów o pracownikach samorządowych,
  - i) znajomość zagadnień związanych z organizacjami pozarządowymi,
  - j) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych (krajowych lub unijnych).
- 2) zdolności organizacyjne i umiejętność zarządzania.

### **5. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 2) nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki, w tym opracowywanie i wdrażanie zmian organizacyjnych;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych obowiązków jako pracodawcy wobec pracowników;
- 4) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu ŚDS, oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- 5) organizowanie całokształtu spraw związanych z życiem osób niepełnosprawnych dbając o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w ŚDS oraz współpraca z różnymi podmiotami w zakresie realizacji zadań;
- 6) kierowanie rehabilitacją społeczną i psychiatryczną uczestników domu:
  - a) zapewnienie podopiecznym codziennego pobytu i opieki, oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych i rozwijanie umiejętności do samodzielnego życia,
  - b) zapewnienie opieki terapeutycznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie,
  - c) zapewnienie rehabilitacji społecznej osobom chorym psychicznie i upośledzonych umysłowo.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) dokumenty, które mogą być złożone alternatywnie przez kandydata, (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z ww. zakresem);
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta ul. Wodna 1 lub pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko:**

**Kierownika**

**Środowiskowego Domu Samopomocy Typu „A i B” w Ciechanowie**

w terminie do dnia **20 kwietnia 2021 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ciechanów: [bip.umciechanow.pl](http://bip.umciechanow.pl)

Ciechanów, dnia 24.03.2021 r.

**Prezydent Miasta Ciechanów**

**/-/ Krzysztof Kosiński**