

PMZ.2111.1.2023

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Prezydent Miasta Ciechanów
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Środowiskowym Domu Samopomocy Typu A i B w Ciechanowie

Kierownik **Środowiskowego Domu Samopomocy Typu A i B w Ciechanowie** (nazwa stanowiska pracy)

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 magisterskie o kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy (pożądane kierunki: 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 pracy w pomocy społecznej oraz półroczny staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi);
- 8) predyspozycje umożliwiające pozytywny kontakt z osobami chorymi psychicznie i z niepełnosprawnością intelektualną.
- 9) nieposzlakowana opinia i umiejętność koordynacji pracy zespołu pracowników.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) samorządu gminnego,
 - b) pomocy społecznej,
 - c) 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 związany będzie z:

- 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 doświadczenie zawodowe;
- 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:

Kierownik

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu A i B w Ciechanowie

w terminie do dnia 14 listopada 2023 roku

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

Ciechanów, dnia 31 października 2023 roku

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**