

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Komarówce Podlaskiej  
OGŁASZA NABÓR**

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2001r. Nr 142, późn. 1593 z późn. zmianami)

na stanowisko Kierownika w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Kolembrodach – 1 etat

Zatrudnienie od 29 grudnia 2008 - na podstawie umowy o pracę na czas określony.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej.
- e) wykształcenie wyższe
- f) nieposzlakowana opinia
- g) znajomość przepisów prawa
  - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku ( Dz.U. Nr 123 poz. 776 z późniejszymi zmianami)
  - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatu terapii zajęciowej ( Dz.U. 04.63.587 z dnia 15 kwietnia 2004r.

**2. Wymagania dodatkowe**

- a) umiejętność nawiązywania kontaktu, szczególnie z osobami niepełnosprawnymi,
- b) prawo jazdy
- c) praktyczne umiejętności obsługi komputera, pakiet MS Office,
- d) znajomość regulacji prawnych w zakresie samorządu terytorialnego,
- e) dyspozycyjność
- f) wysoka kultura osobista
- g) odporność na stres

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zadania podstawowe

1. Zapewnienie optymalnych warunków pracy i organizowanie zajęć.
2. Nadzór nad całością spraw prowadzonych przez WTZ
3. Planowanie rozkładu zajęć w Warsztacie
4. Planowanie przerw wakacyjnych uczestników Warsztatu
5. Planowanie urlopów pracowników
6. prowadzenie badań, analizę procesów psychicznych oraz zachowań indywidualnych i grupowych uczestników WTZ
7. Prowadzenie działań profilaktycznych i terapeutycznych w stosunku do osób z zaburzeniami somatycznymi, psychicznymi
8. Realizowanie celów opiekuńczych, kształcąco-wychowawczych, rehabilitacyjnych. Oraz socjalno-bytowych.
9. Zadania szczegółowe określone w zakresie czynności

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,

- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy kandydata,
- e) kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy,
- f) kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione i o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Komarówce Podlaskiej ul. I Armii Wojska Polskiego 13, 21-311 Komarówka Podlaska, lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. I Armii Wojska Polskiego 13, 21-311 Komarówka Podlaska w terminie: **do dnia 23.12.2008r.** Dodatkowe informacje pod numerem telefonu ; 083 353 54 81.

Dokumenty, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.komarowkapodlaska.net-bip.pl](http://www.komarowkapodlaska.net-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Komarówka Podlaska.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej ), powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą a dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 póź. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 ze zmianami)

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Krystyna Wetoszka