

Kierownika Środowiskowego domu Samopomocy

1. Nazwa jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy (ŚDS)

Adres: 66-431 Santok, ul. Gorzowska 19.

2. Bezpośredni przełożony: Wójt Gminy Santok.

3. Wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) sprawność fizyczna i psychiczna,
- 3) wykształcenie wyższe na kierunkach mających zastosowanie przy świadczeniu usług w Domu tj.: pedagogika, psychologia, ekonomia, zarządzanie, administracja,
- 4) co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, mającym bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 7) kandydat nie może być osobą karaną sądownie,
- 8) prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: o pomocy społecznej, przepisy dotyczące regulacji Środowiskowych Domów Samopomocy, Usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych, samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego i innych ustaw w zakresie przepisów regulujących zakres działania i kompetencje działalności ŚDS.
- 2) umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych,
- 3) zdolność prowadzenia sprawnych działań w warunkach stresu,
- 4) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 5) umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi;
- 6) umiejętności organizacyjne, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność.
- 7) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej oraz środków z programów krajowych.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1 Do zakresu czynności kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Santoku należy w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy ŚDS,
- 2) kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem ŚDS,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w ŚDS,
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych ŚDS,
- 5) nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 6) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS, promocja ŚDS i pozyskiwanie uczestników,
- 7) prowadzenie zajęć z uczestnikami ŚDS,
- 8) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Santoku w zakresie realizacji zadań ŚDS.

Współpraca z nw. jednostkami w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
- 4) powiatowym urzędem pracy;
- 5) organizacjami pozarządowymi;
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

5. Wykaz dokumentów, które należy złożyć:

- 1) życiorys,
- 2) uzasadnienie udziału w konkursie wraz z własną koncepcją funkcjonowania i rozwoju placówki,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) posiadane referencje
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o zdolności do pracy na stanowisku Kierownika.
- 9) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętnościach, wyszczególnione w punktach 1 i 2.
- 10) w przypadku kandydatów posiadających stopień niepełnosprawności należy przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony, tj. od dnia podpisania umowy na okres 4 lat.
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy .

7. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** zatrudnionych w ŚDS w Santoku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest mniejszy niż 6 %.

8. Informacja o sposobie prowadzenia naboru :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy 66-431 Santok, ul. Gorzowska 19, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kierownika w ŚDS**” w terminie do dnia **20 stycznia 2015 roku**. Aplikacje, które wpłyną do ŚDS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www..pl/ oraz na tablicy informacyjnej w holu Urzędu Gminy w Santoku.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys, 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 z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*”

9. Informacja o sposobie prowadzenia naboru :

1. Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Wójta komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
2. W dalszej części rekrutacji komisja przeprowadzi z wszystkimi kandydatami, których aplikacje spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, rozmowy kwalifikacyjne o przepisach regulujących funkcjonowanie Środowiskowych Domów Samopomocy.
3. Umowa o pracę z wyłonionym kandydatem zostaje zawarta na okres 4 lat.

10. **Informacji na temat naboru udziela** Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku Irena Dziubałtowska (tel. 95 7287527).

Santok, dnia 9.01.2015 r.

WÓJT GMINY SANTOK

Józef Lucniński

