

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE  
STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Zarszyn**

**ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy**

**Kierownik Dziennego Domu „Senior +”**

Wójt Gminy Zarszyn ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze :

1. Stanowisko pracy: Kierownika Dziennego Domu „Senior +” w Zarszynie
2. Wymagania niezbędne od kandydatów:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) wykształcenie wyższe magisterskie , specjalność : pedagogika, pielęgniarstwo, fizjoterapia, psychologia,
  - 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
  - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) nieposzlakowana opinia,
  - 7) brak skazania za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - 8) znajomość przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem pomocy społecznej oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 9) znajomość programu Senior + zgodnie z Uchwałą Rady Ministrów Nr 34 z dnia 17 marca 2015 roku (M.P.2015.341).
3. Wymagania dodatkowe od kandydatów:
  - 1) znajomość zagadnień prawa pracy,
  - 2) umiejętność obsługi komputera,
  - 3) znajomość zagadnień merytorycznych takich jak terapia zajęciowa, kinezyterapia, działalność kulturalno-rekreacyjna,
  - 4) komunikatywność,
  - 5) umiejętność pozyskiwania dodatkowych funduszy z zewnętrznych źródeł finansowania,
  - 6) samodzielność, kreatywność, odporność na stres, umiejętności negocjacyjne.
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - 1) organizowanie pracy w placówce,
  - 2) stwarzanie prawidłowych warunków pracy,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad personelem w zakresie zapewnienia usług terapeutycznych uczestnikom placówki,
  - 4) stały monitoring jakości usług świadczonych przez placówkę,
  - 5) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi z obszaru pomocy

społecznej i integracji społecznej, promocji i ochrony zdrowia,

6) prowadzenie dokumentacji placówki w wymaganym zakresie.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu październik 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zarszynie lub w Dziale Kadr Urzędu Gminy w Zarszynie
- 3) życiorys / CV /,
- 4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie, np. dyplomu,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy doświadczenie zawodowe,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych oraz stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 10) kserokopia dowodu osobistego,
- 11) oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 12) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Zarszynie, ul. Bieszczadzka 74 pok. nr 19 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Senior + w Zarszynie,, do dnia 20.11.2017 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Zarszyn, dnia 9 listopada 2017 r

WOJT  
dr inż. Andrzej Bejlej

