

**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, pożądana specjalność : pedagogika, pielęgniarstwo, fizjoterapia, psychologia, pomoc społeczna oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
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) znajomość procedur i praktyka w pozyskiwaniu dodatkowych funduszy z zewnętrznych źródeł finansowania,
 - 6) znajomość przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem pomocy społecznej oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 7) znajomość programu Senior + zgodnie z Uchwałą Rady Ministrów Nr 34 z dnia 17 marca 2015 roku(M.P.2015.341).
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) kierowanie statutową działalnością Dziennego Domu Senior +,
 - 2) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
 - 3) stwarzanie prawidłowych warunków pracy,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad personelem w zakresie zapewnienia usług terapeutycznych uczestnikom placówki,
 - 5) stały monitoring jakości usług świadczonych przez placówkę,
 - 6) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi z obszaru pomocy

- społecznej i integracji społecznej, promocji i ochrony zdrowia,
- 7) prowadzenie dokumentacji placówki w wymaganym zakresie.
5. Informacja o warunkach pracy :
- 1) Miejsce pracy: Siedziba Dziennego Domu ul. Lipowa 34 Zarszyn, 38-530 Zarszyn.
 - 2) Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godz. na dobę i 40 godz. na tydzień.
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 – dyplom ukończenia studiów wyższych,
 - 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) kserokopia dowodu osobistego,
 - 10) oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,

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 przesać na adres Urzędu Gminy w Zarszynie, ul. Bieszczadzka 74 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Senior + w Zarszynie, do dnia 4.12. 2017 r. do godz. 15:30 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Zarszyn, dnia 23 listopada 2017 r

W O J T
dr inż. Andrzej Betlej

