

ZARZĄDZENIE NR 161.2022

BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEW

z dnia 30 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie

Na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559 z późn. zm.¹), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie.

§ 2. Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

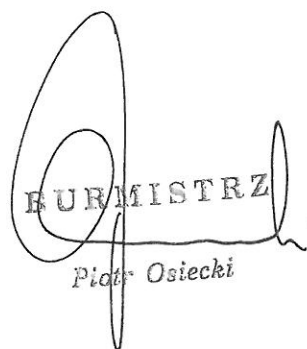
§ 3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie wyłoni komisja, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasto Sochaczew;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sochaczewie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Piotr Osiecki

**Burmistrz Miasta Sochaczewa ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Środowiskowego
Domu Samopomocy w Sochaczewie**

1. Nazwa i adres jednostki:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sochaczewie ul. Zamkowa 4a, 96-500 Sochaczew

2. Stanowisko:

Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie, wymiar etatu – 1 (pełny etat)

3. Wymagania w stosunku do kandydata:

I. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

2) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,

3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,

4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) nieposzlakowana opinia,

8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań na stanowisku - a w szczególności:

a) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy Kodeks pracy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych,

b) wiedza w kwestii pozyskiwania środków pozabudżetowych na potrzeby realizacji zadań przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Sochaczewie,

2) umiejętność zarządzania zespołem ludzkim,

3) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, systematyczność, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,

4) umiejętności: rozwiązywania konfliktów interpersonalnych, zarządzania i kierowania zespołem ludzkim, dysponowania środkami finansowymi i majątkiem oraz umiejętność analizy i pozyskiwania informacji,

5) pożądane cechy osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres, empatia, zdecydowanie.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) kierowanie i odpowiedzialność za działalność statutową Środowiskowego Domu Samopomocy, tworzenie warunków do realizacji zadań określonych w Statucie Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie.

2) realizacja zadań Środowiskowego Domu Samopomocy oraz zadań wynikających z przepisów prawa,

3) reprezentowanie Środowiskowego Domu Samopomocy na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w jego imieniu,

4) prowadzenie gospodarki finansowej Środowiskowego Domu Samopomocy, zabieganie o środki na pokrycie jego statutowych i ustawowych zadań,

5) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi związek z działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy,

6) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy,

7) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej jednostki,

8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

5. Informacje o warunkach pracy:

1) Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie od 1.08.2022 r.

2) Miejsce pracy - budynek Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie, ul. Zamkowa 4A, 96-500 Sochaczew.

3) Praca biurowa, przeważnie siedząca wymagająca dużej odporności na stres, umiejętności szybkiego reagowania i działania pod presją czasu oraz umiejętności kierowania zespołem pracowników. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

4) Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sochaczewie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV),

3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),

4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie CEIDG o własnej działalności gospodarczej jeśli dotyczy),

5) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,

6) własnoręcznie podpisane następujące oświadczenia:

a) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwa skarbowe,

b) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2021.289 z późn. zm.),

c) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

d) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

e) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,

f) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

7) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a w przypadku kopii posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, wraz z datą składania oświadczenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, ul. 1 maja 16, 96-6500 Sochaczew – Biuro Obsługi Klienta (parter) lub pocztą z dopiskiem **“Nabór – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie”** w terminie do dnia 15 lipca 2022 r. (włącznie) do godziny 16.00.

2) Dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sochaczewie po upływie wyżej określonego terminu (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

3) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili warunki formalne będą poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail bądź telefonicznie.

4) Informacja o ilości kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz o liczbie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, jak również informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sochaczewie.



Handwritten signature of Piotr Osiecki, Mayor of Sochaczew, written over a stamp that reads "BURMISTRZ".