

Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
(kierownicze stanowisko urzędnicze).

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
ul. Farna 21, 07-410 Ostrołęka.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrołęce
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
zastępcy kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrołęce.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 3) wykształcenie: wyższe, kierunki: psychologia, pedagogika,
- 4) doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 5 lat, w tym trzyletni staż pracy w pomocy społecznej i co najmniej roczny staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

- 1) ustawy o pomocy społecznej,
- 2) rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- 3) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) kodeksu postępowania administracyjnego,
- 5) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 6) ustawy o samorządzie gminnym,
- 7) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) ustawy o finansach publicznych.

Wymagane umiejętności:

- 1) znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel,
- 2) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.
- 3) umiejętność zarządzania personelem, pracy w zespole i podejmowania decyzji.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy i kierowanie realizacją zadań w filii Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Starosty Kosa 12A dla osób upośledzonych umysłowo oraz nadzór nad merytorycznym, prawidłowym i terminowym ich wykonywaniem,
- 2) zapewnienie osobom niepełnosprawnym przebywającym w filii przy ul. Starosty Kosa indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym,

- 3) przygotowywanie propozycji opracowań programu działalności domu i planu pracy na każdy rok oraz wymaganych informacji i sprawozdań z zakresu obejmującego realizowane zadania,
- 4) nadzór nad bezpieczeństwem uczestników w czasie pobytu w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Starosty Kosa oraz zapewnienie opieki w trakcie dowożenia na zajęcia i odwożenia po zajęciach,
- 5) opracowywanie i realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizujących w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem,
- 6) prowadzenie dokumentacji zbiorczej oraz indywidualnej każdego uczestnika,
- 7) współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników,
- 8) rozliczanie czasu pracy kierowcy i nadzór nad prowadzeniem kart drogowych,
- 9) ewidencjonowanie nieobecności w liście obecności oraz nadzór nad dyscypliną pracy, w tym przestrzegania czasu pracy.

3. Informacja o warunkach pracy:

Praca w pełnym wymiarze czasu w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Starosty Kosa 12A w Ostrołęce.

Miejsce pracy znajduje się na parterze budynku.

Charakter stanowiska pracy: pracownik zespołu wspierająco-aktywizującego.

4. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających trzyletni staż pracy w pomocy społecznej oraz roczny staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

5. Inne informacje:

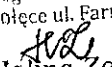
Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 4 ogłoszenia do dnia 28 kwietnia w gabinecie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy, znajdującego się w Ostrołęce, przy ul. Farnej 21 lub przesłanie ich na adres Domu drogą pocztową.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Ostrołęce ul. Farnej 21

mgr Halina Zająca