

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI**

BURMISTRZ WILAMOWIC

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

KIEROWNIK

.....
(określenie stanowiska pracy)

PLACÓWKA WSPARCIA DZIENNEGO

w jednostce
(nazwa i adres jednostki)

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku) :
 - a) wykształcenie - **wyższe (pierwszego lub drugiego stopnia) o kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,**
 - b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
 - c) obywatelstwo polskie,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
 - g) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - h) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - i) posiadanie wiedzy z zakresu:
 - wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
 - funkcjonowania jednostki samorządu gminnego,
 - finansów publicznych,
 - prawa pracy.
 - j) umiejętność obsługi urządzeń oraz aplikacji biurowych ,
 - k) prawo jazdy kat. B (możliwość korzystania z samochodu prywatnego)
2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
 - doświadczenie zawodowe - 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

- predyspozycje osobowościowe: samodzielność, dyspozycyjność, zdolności organizacyjne, zdolność szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
 - praca z dziećmi i młodzieżą,
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
- kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - realizacja ustawowych zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej, w szczególności:
 - a) wzmocnienie roli i funkcji rodziny oraz dążenie do jej integracji,
 - b) wspieranie rodziny w pełnieniu jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej,
 - c) pomoc w integracji rodziny,
 - d) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
 - e) prowadzenie różnych form doradztwa, w tym w szczególności rodzinnego,
 - f) kształtowanie postaw dzieci i młodzieży w społecznie pożądanym kierunku,
 - g) eliminowanie przyczyn zagrożenia uzależnieniami, w szczególności poprzez organizację czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych,
 - h) zapewnienie dzieciom i młodzieży zindywidualizowanej pomocy i opieki,
 - i) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi dzieci i młodzieży, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań,
 - j) dożywanie dzieci i młodzieży.
 - opracowywanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Placówki Wsparcia Dziennego (regulaminy, Plan dochodów i wydatków, harmonogramy, itp.)
 - współpraca z instytucjami: Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, placówkami oświatowymi, Sądem Rodzinnym, placówkami medycznymi, itp.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- a) Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu**
 - b) Pierwsza umowa - na czas określony,**
 - c) Wynagrodzenie za pracę: około 1.100,- zł brutto**
 - d) Warunki pracy na stanowisku:**
 - praca w budynku - wysoki parter , budynek piętrowy, bez windy,
 - bezpośredni kontakt z interesantami,
 - sytuacje stresowe - konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
 - praca w terenie - nadzorowanie placówek na terenie Gminy,
 - praca z wykorzystaniem komputera w wymiarze powyżej 4 godz. dziennie.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi: ~~co najmniej 6%~~ / jest niższy niż 6% (niepotrzebne skreślić)

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
- e) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- g) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- h) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni

- praw publicznych,
- j) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo i interesowność,
 - k) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - l) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu Naboru jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokument potwierdzającego niepełnosprawność,
 - m) oświadczenie, o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013 poz.168),
 - n) oświadczenie, że kandydat nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
 - o) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
6. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
7. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) **winny być opatrzone klauzulą:**, Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) . Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)” **datą i podpisem.**
8. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową w terminie **do dnia 9.12.2013 r. godz. 15³⁰** na adres : **Urząd Gminy w Wilamowicach, 43 – 330 Wilamowice , ul. Rynek 1** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego."** . Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
9. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu Gminy pokój nr 4 lub w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wilamowice (<http://bip.wilamowice.pl/>). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 33/8129438.
10. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w jednostce organizacyjnej gminy dla której prowadzony jest nabór.
11. Inne informacje :
- po przeprowadzeniu analizy dokumentów aplikacyjnych - zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie drugiego etapu naboru.
 - informacje o kandydatach którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wilamowice , dnia 28.11.2013 r.

.....
Burmistrz Wilamowic