

**WÓJT GMINY GRUTA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE**  
**W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY**  
**W DĄBRÓWCE KRÓLEWSKIEJ**

**1. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu np.: pedagogika, psychologia, praca socjalna, terapia zajęciowa itp. oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi  
(do doświadczenia zawodowego zalicza się okres zatrudnienia w domu),
- c. co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- d. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralność za umyślne przestępstwa skarbowe,
- f. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a. bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawie o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia dotyczącego funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy,
- b. umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi: umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich i rozwiązywania konfliktów,
- c. umiejętności organizacyjne, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność,
- d. znajomość obsługi komputera i umiejętność korzystania z systemów informatycznych,
- e. znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej oraz środków z programów krajowych.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a. kierowanie jednostką zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy oraz wykonywanie innych obowiązków pracodawcy oraz przełożonego służbowego względem pracowników tej jednostki,
- c. zarządzanie środkami finansowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- d. zapewnienie i utrzymanie wymaganego zakresu i poziomu usług ŚDS.

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Umowa o pracę zostanie zawarta od dnia 12.07.2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,
- d. dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f. oświadczenie o niekaralności,
- g. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h. kopie świadectw pracy, umów o pracę lub zaświadczenie o stażu pracy w odpowiednich instytucjach,
- i. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- j. koncepcję funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrówce Królewskiej,
- k. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wójta Gminy Gruta (administratora danych) zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych);
- l. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z zamieszczoną na BIPie Gminy klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych w celach procedury rekrutacyjnej oraz możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: gruta@gruta.pl.

**6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Grucie, Gruta 244, 86-330 Mełno, z dopiskiem: „Nabór – kierownik ŚDS w Dąbrówce Królewskiej” w terminie do dnia 06.07.2018 r. do godz. 15.30. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gruta.akcessnet.net) oraz na tablicy informacyjnej tut. Urzędu. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego miejscu i terminie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.

Gruta, dnia 25.06.2018 r.

  
.....mgr Halina Kowalkowska  
(podpis Wójta)