

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Polanicy-Zdroju
z dnia 20 lipca 2020 r.

NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIENNEGO DOMU SENIOR+

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Polanicy-Zdroju ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Senior+ w Polanicy-Zdroju.

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Ośrodek Pomocy Społecznej
57 – 320 Polanica–Zdrój,
ul. Dąbrowskiego 3
tel: 74/8682627, 8681802
e-mail: opspolan@polanica.pl

I. PRZEDMIOT NABORU:

1. Stanowisko: Kierownik Dziennego Domu Senior+.
2. Liczba stanowisk: 1.
3. Pracodawca: Ośrodek Pomocy Społecznej w Polanicy-Zdroju.
4. Miejsce wykonywania pracy: Dzienny Dom Senior+ przy ul. Zdrojowej 34.
4. Okres: umowa o pracę na czas określony od 01.08.2020 r. do 31.12.2020 r. z możliwością przedłużenia na kolejny rok.
4. Wymiar zatrudnienia – Praca na ½ etatu, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest z pracą na obiekcie jak i przy komputerze wymagające wysiłku umysłowego.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE KANDYDATA NA W/W STANOWISKO:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego i pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. posiada:
 - wykształcenie wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2019, poz.1507 z późn. zm),
 - co najmniej trzy letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nieposzlakowaną opinię,
 - znajomość obsługi komputera,
 - znajomość przepisów wynikających z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o ochronie danych osobowych,

- rzetelność, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w określonym stanowisku.

III. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. doświadczenie pracy w jednostkach pomocy społecznej,
2. zdolności menedżerskie i organizacyjne.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. realizacja zadań statutowych i planów działalności Dziennego Domu Senior+,
2. reprezentowanie Dziennego Domu Senior+ na zewnątrz,
3. kierowanie bieżącą działalnością Domu,
4. nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników,
5. opracowanie i realizacja rocznego planu finansowego,
6. prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
7. proponowanie zatrudnienie kadry odpowiednio do potrzeb placówki na poszczególne stanowiska pracy zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,
8. podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową,
9. właściwe wykorzystanie dotacji przyznanej na prowadzenie Domu,
10. sporządzania sprawozdań z działalności Domu,
11. pełnienie funkcji asystenta projektu i zarządzanie projektem wg ustalonego stanowiska w projekcie „Rozwój i poprawa jakości usług społecznych świadczonych w Gminie Polanica-Zdrój” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020,
12. przyjmowanie skarg i wniosków.

V. DODATKOWE INFORMACJE

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- życiorys (CV),
- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kopia dowodu tożsamości,
- pisemne oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, stanowiące załącznik do ogłoszenia,
- pisemne oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny, stanowiące załącznik do ogłoszenia,
- pisemne oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych, stanowiące załącznik do ogłoszenia,

- pisemne oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem (klauzula informacyjna RODO), stanowiące załącznik do ogłoszenia,
- kwestionariusz osobowy kandydata z własnoręcznym podpisem, stanowiący załącznik do ogłoszenia.

Kwestionariusz osobowy i oświadczenia dostępne są Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://www.polaniczdroj.naszops.pl/bip/>, na stronie internetowej Ośrodka: <http://www.polaniczdroj.naszops.pl/>.

VII. REKRUTACJA

Osoby zainteresowane naborem proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Senior+ w Polanicy-Zdroju”. Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) w Ośrodku Pomocy Społecznej w Polanicy–Zdroju ul. J. Dąbrowskiego 3 do dnia 27 lipca 2020 r. do godz. 15⁰⁰. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

1. Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.
2. Etap pierwszy nastąpi do dnia 28.07.2020 r., i obejmuje weryfikację przez Komisję konkursową dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych i dopuszczenia do drugiego etapu.
3. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej.
4. W ramach etapu drugiego do dnia 30.07.2020 r., zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem.
5. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi w dniu 31.07.2020 r.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://www.polaniczdroj.naszops.pl/bip/>, na stronie internetowej Ośrodka: <http://www.polaniczdroj.naszops.pl/>, oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Polanicy-Zdroju.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do II etapu konkursu jak i nie przejdą II etapu będą do odbioru w siedzibie OPS.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie 74 8 681 802 lub 74 8 680 639.

Polanica-Zdrój, dnia 20 lipca 2020 roku

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
w Polanicy-Zdroju
/-/ Mariusz Winiarz**