

**WÓJT GMINY KODEŃ
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KIEROWNIK ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W KODNIU
21-509 KODEŃ, UL. NADBRZEŻNA 12**

1. Nazwa i adres jednostki:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Kodniu, ul. Nadbrzeżna 12, 21-509 Kodeń.

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kodniu, w pełnym wymiarze czasu pracy

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) nieposzlakowana opinia,

5) osoba nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040),

6) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy,

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

8) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

9) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507).

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość aktów prawnych, w szczególności:

- ustawa o pomocy społecznej w zakresie świadczenia usług przez środowiskowe domy samopomocy,
- regulacji dotyczących funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy, standardów usług świadczonych przez domy, trybu kierowania i przyjmowania do placówki – Rozporządzenie MPiPS z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, 1586),
- ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
- prawa pracy,
- finansów publicznych,
- zamówień publicznych,

- 2) umiejętność kierowania pracą zespołu,
- 3) zdolności logistyczno - organizacyjne,
- 4) komunikatywność i kreatywność,
- 5) zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy kieruje ośrodkiem, reprezentuje go na zewnątrz i zarządza jego mieniem.
- b) kierownik jest bezpośrednio odpowiedzialny za dyscyplinę budżetową.
- c) kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Środowiskowego Domu Samopomocy, w tym za prawidłowość gospodarki finansowej oraz rozlicza się ze swojej działalności przed wójtem.
- d) kierownik wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Kodniu.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy ośrodek działa, co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, zapewniając przed wszystkim fachową opiekę, zajęcia, usługi uczestnikom domu.

4a) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) norma dobową czasu pracy wynosi: 8 godzin,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,
- 3) wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
- 4) urlop wypoczynkowy:

urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:

- 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy,

- 5) kierownika jednostki nie obejmuje układ zbiorowy pracy,
- 6) okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 3 lata,
- 6) zatrudnienie – od dnia 1 kwietnia 2020 r.

4b) Informacja w sprawie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kodniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu styczniu 2020 r. wyniósł poniżej 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany

- 3) kserokopia dyplomu poświadczającego wymagane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagane co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) kserokopia dokumentu poświadczającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 7) kserokopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu obywatelstwa,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 9) koncepcja funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Kodniu,
- 10) mile widziane opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy lub od aktualnego pracodawcy.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

W przypadku posługiwania się przez kandydata dokumentem sporządzonym w języku obcym wymagane jest dołączenie tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Przez doświadczenie zawodowe rozumie się doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań) na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, odbytych praktyk, stażu itp.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kodniu”, **w terminie do 20 marca 2020 r. do godz. 15.00.** (W kopercie prosimy zamieścić kartkę z numerem telefonu składającego aplikację). Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie **Urzędu Gminy Kodeń, 21-509 Kodeń, ul. 1 Maja 20, w sekretariacie (pok. 10) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Kodeń (adres jak wyżej).** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kodeń.

W ramach drugiego etapu naboru Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi warunki formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<https://ugkoden.bip.lubelskie.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kodeń ul 1 Maja 20, 21-509 Kodeń w terminie 10-ciu dni od jego zakończenia.

WOJT GMINY

Jerzy Troć