

Zarząd Powiatu Radomskiego
ogłasza konkurs na wolne stanowisko
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedlance

Kandydat/ci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na w/w stanowisku:

1. wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu /preferowane kierunki: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna/,
2. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe, w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
3. 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
5. obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
9. znajomość przepisów: ustawy o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o ochronie zdrowia psychicznego, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy oraz rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. znajomość zagadnień związanych z możliwością pozyskiwania środków finansowych dla Środowiskowego Domu Samopomocy ze źródeł zewnętrznych,
2. umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów komputerowych Microsoft WORD, EXCEL,
3. komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, umiejętności kierownicze i organizatorskie.

Warunki pracy:

1. zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę, praca wymaga stałej dyspozycyjności,
2. praca w siedzibie ŚDS,
3. praca wiąże się z przemieszczaniem pomiędzy siedzibą ŚDS a siedzibami innych instytucji,
4. praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.

Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł: mniej niż 6%.

Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje głównie:

1. właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego wykorzystanie przydzielonych funduszy, przy zachowaniu zasad

- gospodarności i dyscypliny budżetowej,
2. dobór kadry i ustalenie zakresów działania poszczególnych stanowisk pracy,
 3. wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w odniesieniu do osób zatrudnionych w Domu,
 4. sporządzanie planów pracy i nadzór nad ich realizacją,
 5. opracowanie sprawozdania z działalności Domu w roku budżetowym,
 6. współpraca z organami samorządu terytorialnego,
 7. przestrzeganie dyscypliny pracy.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (c.v.),
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie biuletynu Powiatowego Centrum,
3. list motywacyjny,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopia dowodu osobistego,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ul. Domagalskiego 7 (budynek B), pokój nr 12 lub przesłać w zaklejonej kopercie w terminie od dnia 12.07.2017 r. do dnia 21.07.2017 r. na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Domagalskiego 7, 26-600 Radom, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedlance”

Inne informacje:

1. Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.