

**Zarząd Powiatu Radomskiego
ogłasza nabór na stanowisko**

Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedlance

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

- ☞ wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu /preferowane kierunki: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna/,
- ☞ specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe, w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- ☞ 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- ☞ co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- ☞ obywatelstwo polskie,
- ☞ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ☞ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ☞ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ☞ 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:

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

Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje głównie:

- właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego wykorzystanie przydzielonych funduszy, przy zachowaniu zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,

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

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

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

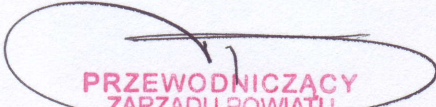
Dokumenty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ul. Domagalskiego 7 (budynek B), pokój nr 03 lub przesłać w zaklejonej kopercie w terminie od 15.11.2013r. do 26.11.2013r. pod adresem: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Domagalskiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Jedlance”.

Inne informacje:

1. Dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
2. Informacja o spełnieniu wymagań formalnych oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu (www.pcprradom.finn.pl) oraz na tablicy

ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu przy ul. Domagalskiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu Nr 9/09 z dnia 26.05.2009r.


PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU

Mirostlaw Ślifizczyk