

**BURMISTRZ MIASTA TUSZYNA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY**

**w Dziennym Domu Senior - WIGOR
z siedzibą 95-080 Tuszyn, ul. 3-go Maja 49**

NA STANOWISKO KIEROWNIKA Dziennego Domu Senior - WIGOR –1 etat

I. Wymagania

1. Niezbędne (formalne):

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 roku w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz.U. z 2012r, poz. 1081);
- d) minimum 5-letni staż pracy, w tym 3 letni w jednostce pomocy społecznej;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- b) dobra znajomość przepisów ustaw: o pomocy społecznej, kodeksu pracy, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych;
- c) znajomość Uchwały nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior – Wigor” na lata 2015 – 2020,
- d) znajomość unormowań prawnych z zakresu ochrony danych osobowych, o samorządzie gminnym, instrukcji kancelaryjnej;
- e) umiejętności planowania sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji, umiejętność kierowania zespołem;
- f) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych oraz rozwiązywania konfliktów;
- g) umiejętność analizy i odpowiedniego zastosowania obowiązujących przepisów prawa;
- h) dobra obsługa komputera.

Wymagania dodatkowe zostaną zweryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Organizowanie i nadzorowanie pracy jednostki;
2. Reprezentowanie DD Senior- Wigor na zewnątrz;
3. Kierowanie pracą i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem jednostki;
4. Wyznaczanie kierunków i form aktywności seniorów w DD Senior-Wigor w Tuszynie;
5. Określenie celów i zadań Domu oraz ich realizacja z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej;

6. Przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych domu;
7. Opracowywanie niezbędnych do realizacji zadań DD Senior- Wigor procedur, planów, zarządzeń i dokumentów o charakterze organizacyjnym;
8. Nadzorowanie spraw BHP i ochrony przeciwpożarowej;
9. Dbłość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez dom, promocja i pozyskiwanie uczestników;
10. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tuszynie w zakresie realizacji zadań jednostki;
11. Inne czynności zlecone przez przełożonych w zakresie zadań realizowanych przez Dzienny Dom Senior - Wigor.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Dzienny Dom Senior - Wigor w Tuszynie, ul. 3 – go Maja 49, 95-080 Tuszyn;
- 2) praca w budynku jednokondygnacyjnym przystosowanym dla osób niepełnosprawnych;
- 3) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy;
- 4) liczba godzin pracy w tygodniu: przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 5) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 6) rodzaj pracy: praca na samodzielnym stanowisku pracy, praca posiada charakter administracyjno – biurowy, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 7) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 8) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dzienny Dom Senior - Wigor w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lipcu nie przekroczył 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) koncepcja funkcjonowania Dziennego Domu „Senior-Wigor”;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (do pobrania ze strony www.tuszyn.info.pl – załącznik do niniejszego ogłoszenia);
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw);
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora (praca przy komputerze);
- 9) zaświadczenie/oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.);
- 11) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

VI. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Tuszyna (Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko kierownika DD Senior - Wigor**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.03.2019r. do godz. 15.00 (termin dotyczy także ofert składanych pocztą).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – kierownika zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Ogłoszenie o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej (www.tuszyn.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej urzędu i DD „Senior – WIGOR”.

BURMISTRZ
Małecki
mgr inż. Witold Małecki

KIEROWNIK REFERATU
OGÓLNOORGANIZACYJNEGO
mgr inż. Sybilla Piter