

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE**

**Zarząd Powiatu Sieradzkiego
ogłasza nabór na stanowisko pracy
kierownika Dziennego Domu „Senior +” w Sieradzu**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Dzienny Dom „Senior +”
ul. Armii Krajowej 34
98-200 Sieradz

Wymiar zatrudnienia: pełny etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Warunki pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w siedzibie Dziennego Domu „Senior +”. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

1. zmienne tempo pracy,
2. sytuacje stresowe,
3. konieczność szybkiego reagowania,
4. podejmowanie wiążących decyzji,
5. praca przy komputerze, urządzeniach biurowych,
6. praca wymaga współdziałania z rodzinami Seniorów, z lekarzami, pielęgniarzami, z psychologiem, z terapeutą, z pracownikami socjalnymi oraz innymi osobami, którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

1. niezbędne:
 - a. wykształcenie wyższe,
 - b. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - c. co najmniej 3- letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - d. obywatelstwo polskie,
 - e. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. dodatkowe
 - a. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 - b. umiejętność myślenia strategicznego,

- c. znajomość organizacji zasad funkcjonowania pomocy społecznej,
- d. bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych, programu wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020,
- e. kwalifikacje do wykonywania pracy w charakterze fizjoterapeuty, terapeuty zajęciowego lub instruktora terapii,
- f. dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
- g. umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Dziennego Domu „Senior +”, w tym delegowanie zadań, w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
2. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (dz. U. z 2018r., poz. 1508 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a. organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością Dziennego Domu „Senior +”,
 - b. pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników,
 - c. realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
 - d. wydawanie wewnętrznych regulacji prawnych dotyczących działalności Dziennego Domu „Senior +” w formie własnych zarządzeń,
 - e. bieżąca współpraca z organem prowadzącym, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Dziennego Domu „Senior +”,
 - f. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy realizacji zadań statutowych Dziennego Domu „Senior +”,
 - g. dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Dziennym Domu „Senior +”.
 - h. Współpraca z zakładami opieki zdrowotnej w celu wsparcia seniorów z korzystania usług medycznych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. podpisany oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany okres zatrudnienia i staż pracy,
5. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. **własnoręcznie podpisane oświadczenie o:**
 - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,

b. korzystaniu z pełni praw publicznych,

c. posiadaniu obywatelstwa polskiego,

8. **własnoręcznie podpisane oświadczenie** o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu **od dnia 7 stycznia 2019r.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn.zm.).”

Okres na jaki planowane jest zatrudnienie:

na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art. 16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z napisem „**Nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior +”** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sieradzu (pokój 117 I piętro), Pl. Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz w terminie **do dnia 03.01.2018 r., do godziny 9.00.** Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu dokumentów do starostwa. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu **dnia 03.01.2018 r., o godz. 10.00.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Plac Wojewódzki 3 w Sieradzu, przez okres 3 miesięcy.

Zgodnie z art. 112 ust. 7 ustawy roku o pomocy społecznej kandydata wyłonionego w drodze naboru zatrudnienia Zarząd Powiatu Sieradzkiego po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru będzie zawarta umowa z dniem 01.01.2019 r., w trybie ustawy o pracownikach samorządowych.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych.

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO”) Pani/Pan a dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy. Pani/Pana

dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych za wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podaje Pani/ Pan swoje dane osobowe dobrowolnie.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Sieradzkiego

Mariusz Bądzior

Wicestarosta
Członek Zarządu

Kazimiera Gotkowicz