Załącznik do zarządzenia nr OA.0050.52.2020
Burmistrza Miasta Koła z dnia 21 maja 2020 r.

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Koła
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Kole

Nazwa i adres jednostki:
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Stary Rynek 15, 62-600 Koło

Określenie stanowiska:
Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w pełnym wymiarze czasu pracy – jeden etat.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem.
- Wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy typu AB oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- Minimum 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.
- Umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy.
- Umiejętność kierowania zespołem.
- Wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Umiejętność radzenia sobie z presją czasu i stresem.
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- Wymagana wiedza specjalistyczna:
  1) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  2) znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
  3) znajomość ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych;
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
Do zadań Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w szczególności należy:

- nadzorowanie pracy i prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy;
- organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy podległych pracowników;
- prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem placówki;
- otoczenie opieką osób korzystających z usług Środowiskowego Domu Samopomocy;
- opracowanie miesięcznego grafiku dyżurów, zapewnienie zastępstw w razie zwolnień lekarskich lub urlopów wypoczynkowych;
- zapewnienie właściwej organizacji dnia podopiecznym korzystającym ze Środowiskowego Domu Samopomocy z uwzględnieniem ich potrzeb kulturalnych, społecznych, opiekuńczych i higienicznych;
- ponoszenie materialnej odpowiedzialności za sprzęt i przedmioty znajdujące się w wyposażeniu placówki;
- ponoszenie pełnej odpowiedzialności za pracę personelu, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem;
- kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy personelem Środowiskowego Domu Samopomocy, a podopiecznymi;
- opracowanie rocznego planu pracy i czuwanie nad jego realizacją;
- uczestnictwo w zespole wspierająco – aktywizującym;
- zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczonych specjalistycznych usług opiekuńczych, zgodnych ze standardami placówki oraz obowiązującymi przepisami;
- odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie i przestrzeganie dobrej praktyki sanitarnej w ŚDS, prowadzenie rejestrów sanitarnych;
- przyjmowanie skarg i wniosków uczestników oraz ich rodzin, analiza i zapewnienie terminowej ich realizacji;
- reprezentowanie Środowiskowego Domu Samopomocy wobec instytucji, organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych;
- zabezpieczanie placówki w artykuły przemysłowo-chemiczne, terapeutyczne, spożywcze niezbędne do prowadzenia zajęć względem uczestników.
- przyjmowanie kontroli zewnętrznych w Środowiskowym Domu Samopomocy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Kole;
- wypełniony i podpisany kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- życiorys;
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia itp.);
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- oświadczenia:

1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
2) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

4) o stanie zdrowia,
5) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6) oświadczenie kandydata, że w przypadku zatrudnienia zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
7) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Kole".

- podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Druk oświadczeń/ kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajdują się do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kole.

Warunki pracy:

- praca przy monitorze ekranowym,
- warunki pracy na w/w stanowisku są zgodne z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, podlega służbie przygotowawczej,
- zatrudnienie od 1 lipca 2020 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: brak danych (instytucja w fazie organizacyjnej).

Termin składania dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem
„Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Kole"
w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (parter) w godzinach pracy Urzędu tj. 7.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, 62 – 600 Koło, ul. Stary Rynek 1, **w terminie do 1 czerwca 2020 r., do godz. 15:00** (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kole). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - (www.bip.kolo.pl w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy") oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
Uwaga!
Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 632627529