

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim

1. Stanowisko pracy:

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim.

1 etat , pełny wymiar czasu pracy

2. Niezbędne wymagania od kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) co najmniej 5 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) ukończone studia wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, nauki o rodzinie oraz co najmniej trzy letni staż pracy na stanowisku, na którym był bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- 8) ukończone studia podyplomowe w zakresie: organizacji i metod pracy pomocy społecznej,
- 9) znajomość obowiązujących przepisów prawnych: ustawy o pomocy społecznej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydata:

- 1) komunikatywność i uprzejmość,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) bardzo dobra organizacja pracy,
- 5) doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
3. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych ŚDS,
4. dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS, promocja ŚDS i pozyskiwanie uczestników,
5. kształtowanie wobec uczestników ŚDS właściwych postaw społecznych,
6. zapewnienie prawidłowej organizacji pracy,

7. współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
8. wydawanie dokumentów prawa wewnętrznego w postaci: zarządzeń, instrukcji.

5. Warunki pracy :

- Środowiskowy Dom Samopomocy w Aleksandrowie łódzkim, ul. Piotrkowska 4/6
- praca na stanowisku pracy wyposażonym w monitory ekranowe,
- pomieszczenia ŚDS znajdują się na II piętrze , budynek wyposażony jest w windę zewnętrzną

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest mniejszy niż 6%.

7. Oferty zawierające:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje : kursy, certyfikaty
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /Dz .U. z 2005 r. Nr 14 , poz. 114 z późn. zm./,
- 11) koncepcję funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim

prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim,

ul. Plac Kościuszki 2

95-070 Aleksandrów Łódzki

w terminie do 5 października 2012r., do godz. 16:00 , w Sekretariacie Urzędu

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Aleksandrowie Łódzkim* ”

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 42 27 00 302,

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej,

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29. 08. 1997 r. o ochronie danych osobowych, / t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm./ oraz Ustawą o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r. / Dz. U. z 2008, Nr 223, poz. 1458/.

Aleksandrów Łódzki, dnia 18 września 2012 r.