

## STAROSTA ZDUŃSKOWOLSKI

### ogłasza nabór na stanowisko

#### Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Zduńskiej Woli

1. Nazwa i adres jednostki: *Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Dąbrowskiego 15, 98-220 Zduńska Wola*

2. Nazwa stanowiska: **dyrektor**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

#### I. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie, na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowych Domach Samopomocy;
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 8) co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

#### II. Wymagania dodatkowe

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy, ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- 2) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki;
- 3) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym lub samodzielny w jednostkach organizacji pomocy społecznej;
- 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność;

#### 4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Zduńskiej Woli, w tym organizowanie i nadzorowanie pracy w ŚDS;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 3) współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników, osobami pozostającymi w bliskiej relacji z uczestnikami;
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych ŚDS;
- 5) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność placówki;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w ŚDS;
- 7) współpraca z Wojewodą Łódzki, Wydziałem Spraw Społecznych i Wspierania Przedsiębiorczości Starostwa

Powiatowego w Zduńskiej Woli, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli oraz Poradnią Zdrowia Psychicznego, placówkami opieki zdrowotnej i innymi w zależności od potrzeb w zakresie realizowanych zadań;

8) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w ŚDS w Zduńskiej Woli,

9) pozyskiwanie oraz utrzymywanie wymaganego stanu uczestników zajęć ŚDS;

10) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania ŚDS oraz sporządzanie sprawozdań;

11) zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym oraz pracownikom;

12) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;

13) nadzór, kontrola i wykonywanie kontroli zarządczej w jednostce;

#### 5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz.U. Nr z 2009r. Nr 115, poz. 971);

4) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;

5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy potwierdzające przebieg całej kariery zawodowej;

6) kserokopia dowodu osobistego;

7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).

9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (w przypadku wyboru, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).

10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

#### 6. Dodatkowe dokumenty - nieobowiązkowe:

Opinie i referencje uzyskane od poprzednich pracodawców lub innych podmiotów dotyczące doświadczenia w pracy na wcześniej wykonywanych stanowiskach.

#### 7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

a) termin składania dokumentów: do 27 czerwca 2016 r. do godz. 15<sup>00</sup>;

b) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25 - sekretariat;

Dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

“Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Zduńskiej Woli”.

#### 8. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny, szczególnie CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z p. zm.)

10. Dodatkowe informacje:

- a) lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz termin drugiego etapu naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego [www.bip.powiatzdunskowolski.pl](http://www.bip.powiatzdunskowolski.pl) i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego Zduńskiej Woli.
- b) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
- c) informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli
- d) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- e) wynagrodzenie miesięczne zgodne z Zarządzeniem Nr 123 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 23 października 2013r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Zduńskowolskiego .

Zduńska Wola, dnia 15 czerwca 2016 roku

STAROSTA  
*W. Rybczyk*  
Wojciech Rybczyk