

Zarządzenie Nr 696/...VII../2013  
Burmistrza Gołdapi  
z dnia 12 lipca 2013r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Gołdapi.**

Na podstawie art.33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013r., poz.954) w związku z art. 11 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458), zarządzam co następuje:

§1.1.Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Gołdapi.

2.Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru, sposób ich udokumentowania oraz warunki przyjmowania dokumentów aplikacyjnych określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.1.W celu przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowiska urzędnicze – ustala się Komisję w składzie:

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Jolanta Mogilnicka | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Piotr Kolnocki     | - Członek Komisji        |
| 3. Aneta Hielgus      | - Członek Komisji        |
| 4. Jolona Urban       | - Sekretarz Komisji      |

2.Komisja działa w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 720/VI/09 z dnia 18 czerwca 2009r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Gołdapi”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Gołdapi**

**Marek Mirps**



z up. BURMISTRZA  
Jolona Urban  
podinspektor ds. organizacji i kadr

SEKRETARZ GMINY  
mgr Jolanta Mogilnicka

**Radca Prawny**  
Barbara Wozniak  
BL - S - 159

**BURMISTRZ GOŁDAPI**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**  
**Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Gołdapi**

**I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW:**

1 etat

**II. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI:**

Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

1. organizowanie pracy podległym pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy, jako bezpośredni przełożony,
2. zapewnianie uczestnikom Domu codziennego pobytu i opieki, oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
3. zapewnienie opieki pielęgniarско – medycznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie;
4. zapewnienie rehabilitacji społecznej osobom chorym psychicznie (wskazującym zaburzenia psychiczne) poprzez:
  - podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
  - terapię zajęciową,
  - podejmowanie działań w celu przygotowania do podjęcia pracy,
  - pomoc w uzyskiwaniu odpowiedniego zatrudnienia;
5. organizowanie całokształtu spraw związanych z życiem osób niepełnosprawnych w środowisku zamieszkania;
6. prowadzenie dla uczestników Domu zajęć rehabilitacji, terapii zajęciowej oraz psychoterapii;
7. dążenie do pełnej integracji społecznej osób niepełnosprawnych poprzez ich aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, społecznym, kulturalnym, artystycznym, sportowym oraz rekreacji i turystyce odpowiedniej do zainteresowań i potrzeb;

8. dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy;
9. prowadzenie specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność osób oraz wzmacnianie ze środowiskiem.

### **III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC OSOBY KANDYDUJĄCEJ:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w pomocy społecznej;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) brak zakazu zajmowania funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora ŚDS .

### **IV. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) opracowanie koncepcji pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Gołdapi zawierającej uwarunkowania prawne, ekonomiczne i organizacyjne jednostki - ze szczególnym uwzględnieniem jej charakteru,
- 2) znajomość uwarunkowań prawno - budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- 3) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym lub ukończone kursy, szkolenia z zakresu zarządzania,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
  - pomocy społecznej,
  - ochrony zdrowia psychicznego,
  - finansów publicznych,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - prawa pracy,
  - zamówień publicznych.

## **V. UMIEJĘTNOŚCI:**

- 1) zarządzania zespołem ludzkim,
- 2) postępowania z osobami starszymi i osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- 3) analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- 4) pracy pod presją czasu, duża odporność na stres,

## **VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- CV (życiorys) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy) oraz inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania ww. stanowiska,
- oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku trwania stosunku pracy,
- koncepcji pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Gołdapi.

Jeden z wymaganych dokumentów aplikacyjnych: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy lub CV powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem oraz klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*.

## **VII. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. W czerwcu 2013r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
2. Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia jest zobowiązana do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej.

## **VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach do dnia 24.07.2013r. na adres:

Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora ŚDS w Gołdapi”

Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do urzędu. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu w celu weryfikacji kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: [www.goldap.pl](http://www.goldap.pl)