

ZARZĄD POWIATU TORUŃSKIEGO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE
w jednostce organizacyjnej powiatu:

Dyrektor
Środowiskowego Domu Samopomocy w Chełmży

Wymiar etatu – 1,0

1. Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
- b) wykształcenie wyższe magisterskie, na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowych Domach Samopomocy,
- c) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej - dodatkowe wymogi określone w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (T.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1310, poz. 1359 i poz. 1616 oraz z 2016 r. poz. 753, poz. 1583 i poz. 2174.)
- d) co najmniej 5 letni staż pracy ogółem, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- e) co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- i) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020, poz. 1250, poz. 1920 i poz. 2260).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w kierowaniu samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
- b) umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków,
- c) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, otwartość, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia,
- d) 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 oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- e) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki;
- f) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Środowiskowym Domem Samopomocy w Chełmży,
- b) gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji jednostki,

- c) wykonywanie czynności wynikających z prawa pracy i innych przepisów w zakresie zadań określonych dla pracodawcy,
- d) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- e) współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników, osobami pozostającymi w bliskiej relacji z uczestnikami,
- f) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych ŚDS,
- g) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność placówki;
- h) współpraca z Wydziałem Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu placówkami opieki zdrowotnej i innymi w zależności od potrzeb w zakresie realizowanych zadań,
- i) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w ŚDS,
- j) aktywne pozyskiwanie oraz utrzymywanie wymaganego stanu uczestników zajęć ŚDS,
- k) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania ŚDS oraz sporządzanie sprawozdań,
- l) zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym oraz pracownikom;
- m) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) miejscem pracy jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Chełmży,
- b) wymiar zatrudnienia: pełen etat,
- c) praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu toruńskiego oraz instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- d) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi –

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenia zawodowe i posiadany staż pracy,
- f) kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- g) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- i) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (T.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.),
- l) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Środowiskowego Domu Samopomocy w Chełmży.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w terminie do dnia 3 marca 2017 r. do godz. 12:00 osobiście w siedzibie Starostwa, pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Chełmży**”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatatorunski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Towarowej 4-6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzurą: 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 1997r. o ochronie danych osobowych (T.j. Dz.U.2016.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (T.j. Dz.U.2016.902).