

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 53/2019 z dnia 09.07.2019 r. Wójta Gminy Radziemice

Wójt Gminy Radziemice
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Łętkowicach

I. Nazwa i adres jednostki:

Placówki Wsparcia Dziennego w Łętkowicach

II. Stanowisko pracy:

Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego w Łętkowicach

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) Obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe (pedagogika, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie, inny kierunek którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą) lub dowolny kierunek uzupełniony studiami podyplomowymi (psychologia, pedagogika, nauki o rodzinie, resocjalizacja, kurs kwalifikacyjny z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej),
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi/młodzieżą,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku pracy.
- 9) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych)
- 10) Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość aktów prawnych: ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- 2) Prawo jazdy, co najmniej kategorii B.
- 3) Zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, odporność na stres.
- 4) Umiejętność kierowania zespołem ludzkim.
- 5) Znajomość obsługi komputera.
- 6) pracowitość, zdyscyplinowanie, komunikatywność, zdolności organizacyjne, terminowość, sumienność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) oświadczenie o tym, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, nie ma zawieszonej i ograniczonej władzy rodzicielskiej,
- 6) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego,
- 7) oświadczenie, że Kandydat nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
- 8) dokumenty poświadczające doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą oraz dokumenty poświadczające pracę na stanowisku kierowniczym (np. świadectwo pracy, umowa o pracę, zakres obowiązków, zaświadczenie,
- 9) inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań poświadczanych,

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) umowa na czas określony na okres realizacji projektu (36 miesięcy)
- 2) Wymiar etatu (1/2 etatu)

VII. Zakres obowiązków Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Łętkowicach

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki,
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki,
- 5) planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego oraz konserwacja i naprawy sprzętu w placówce,
- 6) sprawowanie nadzoru nad mieniem,
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Placówki,
- 8) rozpatrywanie we współpracy z danym działem skarg związanych z działalnością Placówki, badanie zasadność skarg, analizowanie źródła przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte terminowe załatwienie.

- 9) pomoc przy pozyskiwaniu środków zewnętrznych, współpraca przy pisaniu projektów grantowych oraz w ramach środków europejskich,
- 10) współpraca z przedstawicielami innych instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie
- 11) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na świetlicę (w tym organizacja zajęć).

VIII. Główne miejsce świadczenia pracy: miejscowość Łętkowice 113, 32 - 107 Radziemice.

IX. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- 1) osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana przed podpisaniem umowy dostarczyć oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na samodzielne stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych, gospodarki komunalnej i dróg zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z 2018 poz. 1260 z póź. zm). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z póź.zm).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Radziemicach, Radziemice 74, 32 - 107 Radziemice lub wysłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Radziemicach, Radziemice 74, 32 - 107 Radziemice **z dopiskiem "Nabór na Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Łętkowicach" w terminie do 23 lipca 2019 roku do godziny 14.00** (decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu Gminy w Radziemicach). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

Radziemice, dnia 9 lipca 2019 r.

WÓJT GMINY
mgr Marek Słowiński

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 53/2019 z dnia 09.07.2019 r. Wójta Gminy Radziemice

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Placówce Wsparcia Dziennego

.....
(imię i nazwisko kandydata)

I. Oświadczam, że posiadam/nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.).

.....
(własnoręczny podpis)

II. Oświadczam, że wypełniam/ nie wypełniam * obowiązku alimentacyjnego

.....
(własnoręczny podpis)

III. Oświadczam, że cieszę się/nie cieszę się* nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.).

.....
(własnoręczny podpis)

IV. Oświadczam, że nie jestem i nie byłem(am) /jestem i byłem(am) pozbawiony(a) *władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest/ jest mi zawieszona ani ograniczona,

.....
(własnoręczny podpis)

V. Oświadczam, że byłem/byłem* lub nie byłem/nie byłem* skazany/skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2018 r., poz.1260 z późn.zm.).

.....
(własnoręczny podpis)

.....

(miejsowość, data)

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Placówce Wsparcia Dziennego dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

.....

(imię i nazwisko kandydata)

dotyczy naboru na stanowisko:

(nazwa stanowiska)

Oświadczenia:

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody¹ na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to z: art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 919, 1000 z późn. zm. z 2019 poz. 730), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. , poz. 511 z późn. zm. z 2019 poz. 730) oraz innych przepisów szczególnych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z 2018 poz. 1260 z póź. zm.) m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu, hobby itp.

.....

(własnoręczny podpis)

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody² na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z 2018 poz. 1260 z póź. zm.).

.....

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić