

Łomża, dnia 23.10.2019 r.

**Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży
ogłasza rekrutację osób na stanowisko *Kierownik Zespołu wspierająco-aktywizującego w
Środowiskowym Domu Samopomocy w Łomży***

adres jednostki: 18-400 Łomża , ul. Marii Skłodowskiej-Curie 5 w Łomży

Opis stanowiska:

- koordynowanie, nadzorowanie i kontrola pracy Zespołu wspierająco - aktywizującego, wyznaczenie kierunków działań,
- zapewnienie warunków pełnej realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy,
- kontrola realizacji programów terapeutycznych oraz planów pracy – realizowanych w pracowniach i grupach terapeutycznych,
- odpowiedzialność za okresową ocenę efektów realizacji planów uczestnika ŚDS,
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem ŚDS oraz nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przez podległy personel,
- przydzielanie podległym pracownikom zadań, wytycznych oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonaniem obowiązków przez pracownika,
- dbanie o zapewnienie i utrzymanie wysokiego poziomu usług, wdrażanie zmian organizacyjnych w zespole,
- przedkładanie Dyrektorowi propozycji projektów rocznych planów pracy oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań,
- współpraca z rodzinami, opiekunami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Zdrowia Psychicznego, organizacjami pozarządowymi i innymi placówkami na terenie miasta,
- nadzór nad bieżącą działalnością Zespołu.
- udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w przypadku wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia uczestników lub pracowników
- wykonywanie prac administracyjno-biurowych

Wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym preferowane kierunki: psychologia, pedagogika, praca socjalna;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej
- 5) co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 6) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2017r. poz.1257 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do funkcjonowania jednostki,
- ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1508 z późn. zm.),
- ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn. Dz.U. z 2018r. Poz. 1878),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010r., nr 238, poz. 1586 z późn. zm.),

7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

8) kandydat nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

9) kandydat nie może być karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

10) nieposzlakowana opinia;

11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym/urzędniczym kierowniczym.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie pielęgniarskie
- 2) znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE L 119 s.1w),
- 3) znajomość obsługi komputera (obsługa pakietu Microsoft Office),
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność kierowania pracą zespołu oraz podejmowania decyzji,
- 6) zdolności logistyczno-organizacyjne,
- 7) umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem,
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 9) odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań,
- 10) umiejętność skutecznego komunikowania się oraz budowania relacji,
- 11) śmiałość i konsekwencja podczas realizacji zadań,
- 12) kreatywność,
- 13) sumienność,
- 14) terminowość,
- 15) łatwość nawiązywania kontaktów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz praca w terenie,
- pełny wymiar czasu pracy,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łomży w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.
- osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem .

Wymagane dokumenty:

- CV z opisem dotychczasowej działalności zawodowej i z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj.: adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (wzór w załączeniu),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (o ile dotyczy) – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, oryginał do okazania przed podjęciem zatrudnienia.

Oferty należy składać w terminie do dnia 07.11.2019 w biurze Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży, ul. M. Skłodowskiej – Curie 5 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik zespołu wspierająco-aktywizującego w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łomży”

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 216 98 05

Umowa o pracę z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta na czas określony.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – (test, rozmowa kwalifikacyjna), kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie,
2. oferty, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane,
3. osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
4. wymagane oświadczenia, list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata,

