

**Zarządzenie Nr 75/2016**  
**Wójta Gminy Żarnów**  
**z dnia 23 listopada 2016 r.**

w sprawie: **ogłoszenia otwartego, konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko pracy Kierownik Domu Dziennego Pobytu „Senior - WIGOR” w Niemojowicach**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.) oraz § 4 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Żarnów oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 37/2013 Wójta Gminy Żarnów z dnia 29 lipca 2013 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko Kierownik Domu Dziennego Pobytu „Senior – WIGOR” w Niemojowicach

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia naboru powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- |                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Bogdan Kubiszewski    | -przewodniczący komisji,            |
| 2. Edyta Belica          | -zastępca przewodniczącego komisji, |
| 3. Elżbieta Przybył      | -członek komisji,                   |
| 4. Małgorzata Pietruszka | - członek komisji                   |
| 5. Ewa Szewczyk          | - sekretarz komisji,                |

§ 3. Komisja działa zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Żarnów oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 37/2013 Wójta Gminy Żarnów z dnia 29 lipca 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA GMINY ŻARNÓW**  
  
**dr Krzysztof Nawrocki**

## **Wójt Gminy Żarnów**

### **ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

#### **Kierownik Domu Dziennego Pobytu „Senior –WIGOR” w Niemojowicach**

#### **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:**

Praca na stanowisku – Kierownik Domu Dziennego Pobytu „Senior – WIGOR” w Niemojowicach

Wymiar czasu pracy – pełny 1/1 etatu

Miejsce pracy – Dzienny Dom Pobytu „Senior –WIGOR” Niemojowice 51

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. wykształcenie: wyższe magisterskie (preferowane kierunki z zakresu pedagogiki opiekuńczej i pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, pomocy społecznej, psychologii, socjologii, resocjalizacji,
2. 5 letni staż pracy,
3. obywatelstwo polskie,
3. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r. poz.1202; z 2015, poz.1045, poz.1220) określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych,
4. znajomości przepisów prawa w zakresie zagadnień dotyczących funkcjonowania pomocy społecznej, zamówień publicznych, finansów publicznych, rachunkowości oraz samorządu gminnego,
5. umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa wymaganych na stanowisku pracy,
6. kreatywność, komunikatywność, staranność i rzetelność, zaangażowanie w pracę,
7. umiejętności organizacyjne,
8. umiejętność kierowania zespołem ludzi,
9. biegła znajomość obsługi komputera,
10. przedłożenie w formie pisemnej opracowania pn. „Koncepcja funkcjonowania Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR” w Niemojowicach.

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE**

1. zdolności menadżerskie i organizacyjne,
2. dyspozycyjność,

3. wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
4. umiejętność pracy w stresujących warunkach,
5. doświadczenie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
6. prawo jazdy kat. B.

### **III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. zarządzanie i kierowanie Domem Dziennego Pobytu „Senior- WIGOR” na podstawie aktów prawnych oraz udzielonych pełnomocnictw,
2. reprezentowanie Domu Dziennego Pobytu na zewnątrz,
3. realizacja zadań statutowych Domu Dziennego Pobytu „Senior- WIGOR”,
4. prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem Domu Dziennego Pobytu,
5. zarządzanie majątkiem Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”,
6. wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do wszystkich osób zatrudnionych,
7. kierowanie pracą podległych pracowników,
8. Organizowanie i nadzór merytoryczny nad pracą zespołu,
9. nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników i uczestników zasad i przepisów BHP i przeciwpożarowych,
10. nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
11. zapewnienie i utrzymanie właściwego poziomu świadczonych usług,
12. opracowanie projektu budżetu jednostki,
13. realizacja rocznego planu finansowego jednostki,
14. sporządzanie sprawozdań z działania Domu Dziennego Pobytu,
15. wykonywanie czynności opiekuńczych wobec seniorów przebywających w Domu Dziennego Pobytu „Senior- WIGOR”,
16. inne zadania wynikające z przepisów prawa związane z merytorycznym zakresem działania jednostki.

### **IV. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U z 2014 r. poz. 1182),

2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
4. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
5. kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. własnoręczny podpis oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy lub przesłać w terminie do dnia **05.12.2016 r. do godz. 15.00** na adres: **Urząd Gminy Żarnów ul. Opoczyńska 5, 26-330 Żarnów** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik „Dому Dziennego Senior - WIGOR” w Niemojowicach.**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **INNE INFORMACJE:**

W związku z tym, że nabór prowadzony jest do jednostki która rozpocznie działalność od dnia 29.12.2016 r., to obowiązek zamieszczania informacji dotyczącej wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia – nie dotyczy jednostki.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żarnów.

WÓJT GMINY ŻARNÓW  
  
dr Krzysztof Nawrocki