

**BURMISTRZ GMINY ŻMIGRÓD  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**DYREKTORA CENTRUM OPIEKUŃCZO-MIESZKALNEGO W ŻMIGRODZIE**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, których na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie: wyższe magister w zakresie psychologii, socjologii lub ekonomii,
5. posiadanie co najmniej 5 – letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej;
6. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy;
7. ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
8. znajomość i umiejętność właściwej interpretacji oraz zastosowania w praktyce przepisów prawnych z zakresu:
  - a. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
  - b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
  - c. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
  - d. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy,
  - e. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
  - f. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
  - g. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - h. ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego,
  - i. ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
  - j. ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Solidarnościowym Funduszu Osób Niepełnosprawnych,
  - k. ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
  - l. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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),

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość środowiska Windows i MS Office oraz umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
2. przygotowanie i zaprezentowanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej koncepcji nt. funkcjonowania Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Żmigrodzie (czas trwania do 15 min.),
3. umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja,
4. umiejętność sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
5. umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,

6. sumienność, zaangażowanie, rzetelność, zdolności analityczne, komunikacyjne, odpowiedzialność
7. umiejętność kierowania zespołem i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
8. umiejętność dobrej organizacji pracy,
9. znajomość narzędzi i procesów komunikowania,
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym zgodnie z niniejszym ogłoszeniem,
11. mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku oraz dodatkowe kursy i szkolenia.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kierowanie pracami Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego i reprezentowanie Centrum na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień,
2. opracowanie dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Centrum, tj. m. in.: Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania, Regulamin Organizacyjny itp.,
3. zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum,
4. ponoszenie pełnej odpowiedzialności za pracę personelu, którego jest bezpośrednim zwierzchnikiem,
5. uzgadnianie indywidualnych planów korzystania z usług Centrum,
6. opracowywanie planów działalności Centrum,
7. sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum i przekazywanie ich odpowiednim organom i instytucjom,
8. opracowywanie planów finansowych i prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Centrum,
9. zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania, a także ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej,
10. planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Centrum zgodnie z Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Centra Opiekuńczo – Mieszkalne”,
11. zapewnienie w kierowanej jednostce kontroli zarządczej i dokonywanie oceny jej funkcjonowania,
12. organizacja pracy w zakresie zapewnienia uczestnikom różnorodnych usług dostosowanych do ich potrzeb poprzez zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, komfortu, odpoczynku, pielęgnowania relacji z innymi mieszkańcami, rodziną i przyjaciółmi, możliwości prowadzenia normalnego, codziennego życia, przygotowania posiłków, rozwoju zainteresowań,
13. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, określonych uchwałami Rady Miejskiej w Żmigrodzie, zarządzeniami Burmistrza Gminy Żmigród oraz wynikającymi z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego.

### IV. Warunki pracy na stanowisku

1. wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,
2. stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się między budynkami,
3. praca w siedzibie Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Żmigrodzie.



V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2024r. ~~wyniósł~~/nie wyniósł co najmniej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne);
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o odbytych studiach i inne);
6. koncepcja funkcjonowania Centrum Opiekuńczo -Mieszkalnego w Żmigrodzie (podczas postępowania konkursowego zostanie przedstawiona Komisji Konkursowej - czas trwania do 15 min.),
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru;
9. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
12. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – w Punkcie Informacyjnym (pok. nr 8), pocztą elektroniczną na adres: [urzad@zmigrod.com.pl](mailto:urzad@zmigrod.com.pl) – tylko w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Żmigrodzie” w terminie do dnia 12 listopada 2024 r. w przypadku wysłania dokumentów pocztą liczy się data faktycznego wpływu, a nie nadania.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.zmigrod.ibip.wroc.pl](http://www.zmigrod.ibip.wroc.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

Żmigród, 31.10.2024 r.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Robert Lewandowski