

BURMISTRZ GMINY ŻMIGRÓD
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Stanowisko Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego – w wymiarze ½ etatu

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność, tj.: osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) pełna władza rodzicielska, w przypadku osób, która posiadają dzieci,
- f) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- g) wykształcenie wyższe, na kierunku psychologia,
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- i) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- j) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- k) znajomość ustawy o finansach publicznych
- l) znajomość ustawy o rachunkowości,
- m) znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- n) znajomość ustawy Kodeks pracy,
- o) znajomość ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- p) znajomość ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- q) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
- r) umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność.

2. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie Placówką Wsparcia Dziennego,
- b) zarządzanie oraz ustalanie organizacji wewnętrznej Placówki,
- c) reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- d) sprawowanie nadzoru nad powierzonym majątkiem,
- e) realizowanie celów statutowych placówki,
- f) zwierzchnictwo służbowe w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w placówce.

3. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) praca biurowa z obsługą programów komputerowych,
 - b) wejście do budynku – bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
 - c) toaleta nie przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w styczniu 2015 r. ~~wyniósł~~/nie wyniósł co najmniej 6 %.

5. Wymagane **DOKUMENTY**:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys (CV),
 - 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
 - 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne),
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach i inne),
 - 6) 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,
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,
 - 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 10) oświadczenie o pełnej władzy rodzicielskiej, w przypadku osób, która posiadają dzieci,
 - 11) oświadczenie o spełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Punkcie Informacyjnym (pok. nr 8), pocztą elektroniczną na adres: zmigrod@zmigrod.com.pl, 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 Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego” w terminie do dnia 4 sierpnia 2015 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.zmigrod.ibip.wroc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

Kandydat zostanie zatrudniony na okres 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej oceny umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

~~ZUP. D. PRZEMISTRZA
S. m.
Zdzisław Średziński
Przewodniczący~~