

Znak:OK.0050.255.2020

**Zarządzenie Nr 0050/89/2020  
Wójta Gminy Białaczów  
z dnia 30 listopada 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik  
Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze Kierownik Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu i opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Gminy:  
<http://bialaczow.biuletyn.net/>

  
WÓJT  
Barbara Goworek

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050/89/2020  
Wójta Gminy Białaczów  
z dnia 30 listopada 2020 r.

## WÓJT GMINY BIAŁACZÓW

### Ogłasza nabór

kandydatów na stanowisko urzędnicze Kierownik Domu Dziennego Pobytu  
„Senior-WIGOR”

#### **1. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Gminy Białaczów  
ul. Piotrkowska 12, 26-307 Białaczów

Wymiar zatrudnienia: 1 pełny etat  
Określenie stanowiska: Kierownik

#### **2. Wymagania niezbędne od kandydata:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 5) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 6) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) posiada znajomość obsługi komputera na poziomie co najmniej dobrym, tj. umiejętność obsługi i pracy z następującymi programami: Word, Excel;
- 10) posiada wiedzę i znajomość przepisów w zakresie ustaw: o pomocy społecznej, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o rachunkowości, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym.

#### **3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) systematyczność;
- 2) komunikatywność;
- 3) odpowiedzialność;
- 4) szybkość i samodzielność w załatwianiu spraw i podejmowania decyzji;
- 5) sumienność;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) umiejętność dostosowania tempa pracy do narzucanych terminów;
- 8) umiejętność redagowania pism;

9) doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi i starszymi.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań statutowych i planów działalności Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”;
- 2) reprezentowanie Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR” na zewnątrz;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 5) zarządzanie majątkiem Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”;
- 6) ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego;
- 7) realizacja programu działalności Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”;
- 8) podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejsce pracy: Praca w budynku Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR”.

Stanowisko pracy: Kierownik,

- liczne bezpośrednie kontakty z osobami,

- system pracy: 1 zmiana,

- stanowisko będzie spełniało wymagania przepisów BHP i dokonana zostanie ocena ryzyka zawodowego stanowiska.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR” w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

#### **6. Oferty powinny zawierać:**

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej ( własnoręcznie podpisany);
- 3) kwestionariusz osobowy ( własnoręcznie podpisany);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe;
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 10) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie prac dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego;



zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);

12) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019 poz.1282).

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „ Oferta na stanowisko KIEROWNIKA Domu Dziennego Pobytu „Senior-WIGOR””, w sekretariacie w budynku Urzędu Gminy Białaczów w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 grudnia 2020 roku do godziny 8.00.

#### **8. Informacje dodatkowe:**

- oferty wraz z dokumentami złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
  - postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,
  - osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
  - nadesłanych dokumentów nie zwracamy,
  - informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białaczów,
  - kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Złożonych dokumentów Urząd Gminy nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.

**9. Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Urzędu Gminy Białaczów w dniu 14 grudnia 2020 r. o godzinie 9.30.

#### **10. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:**

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze;
- 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez:
  - ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych;
  - rozmowę kwalifikacyjną.

**11. Informacji** w zakresie wymagań stawianych kandydatom udziela Pani Urszula Mazur, tel. 44-758-14-14 w. 105.

Nabór może być odwołany przez Wójta Gminy Białaczów bez podania przyczyny.