

**Zarządzenie Nr BR.120.21.2024
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 10 maja 2024 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu i wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Kluczborku z filią w Kuniowie

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz zarządzenia Nr AO.120.30.2016 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 5 września 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kluczborku i dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych gminy Kluczbork

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy Społecznej w Kluczborku z filią w Kuniowie.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

§ 2. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Jarosław Kielar – Przewodniczący Komisji,
- b) Maciej Tomaszczyk – członek Komisji,
- c) Krzysztof Soberka – członek Komisji

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1 ust. 1.

§ 3. Pierwsze posiedzenie Komisji ustala się na dzień 24 maja 2024 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar


Kluczborka

Załącznik do Zarządzenia Nr BR.120.21.2024
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 10 maja 2024 r.

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Kluczborku z filią w Kuniowie

**Nazwa i adres jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Kluczborku z filią
w Kuniowie, ul. Zamkowa 6, 46-200 Kluczbork**
**Stanowisko pracy: Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Kluczborku
z filią w Kuniowie**

I. Wymagania niezbędne.

1. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy,
2. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, o którym mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn.zm.)
3. Ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.)
4. Co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, na którym kandydat miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi
5. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.)
9. Nieposzlakowana opinia.
10. Stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.
11. Bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, w tym ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawie o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, ustawy prawo zamówień publicznych.

II. Wymagania dodatkowe.

1. Wiedza w kwestii pozyskiwania środków pozabudżetowych na potrzeby realizacji zadań przez ŚDS w Kluczborku z filią w Kuniowie,

2. Znajomość statutu ŚDS w Kluczborku z filią w Kuniowie.
3. Znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki
4. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.
5. Umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań.
6. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1. Kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Kluczborku z filią w Kuniowie, w tym organizowanie i nadzorowanie pracy w ŚDS.
2. Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań ŚDS
3. Podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach związanych z realizacją zadań statutowych i ustawowych ŚDS na podstawie przepisów prawa i uzyskanych upoważnień.
4. Przygotowywanie planu finansowego jednostki oraz jego realizacja, zarządzanie budżetem jednostki oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej przy wydatkowaniu środków finansowych zaplanowanych na realizację zadań statutowych ŚDS.
5. Zarządzanie powierzonym mieniem w zakresie udzielonego upoważnienia, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za powierzony majątek.
6. Opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania ŚDS oraz sporządzanie sprawozdań.
7. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność placówki.
8. Reprezentowanie ŚDS na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w jego imieniu zgodnie z udzielonym upoważnieniem.
9. Zatrudnianie pracowników ŚDS poprzez odpowiedni dobór kadry zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi regulowanymi w przepisach prawa.
10. Dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu usług świadczonych przez ŚDS
11. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, rodzinami i opiekunami uczestników oraz osobami pozostającymi w bliskiej relacji z uczestnikami
12. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Zdrowia Psychicznego, placówkami opieki zdrowotnej i innymi w zależności od potrzeb realizowanych zadań.
13. Nadzór, kontrola i wykonywanie kontroli zarządczej w jednostce.
14. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy świadczona w budynku głównym Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Zamkowej 6 w Kluczborku oraz filii w Kuniowie – Kuniów 66.
2. Praca o charakterze administracyjno-biurowym, wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumienie z innymi osobami oraz

osobami niepełnosprawnymi w szczególności osobami z zaburzeniami psychicznymi.

3. Wynagrodzenie określa rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r., poz.1960 ze zm.) oraz Zarządzenie Burmistrza Miasta Kluczborka w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Kluczbork – Zarządzenie Nr BR.120.45.2019 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 23 października 2019r. ze zm.

V. Wymagane dokumenty.

1. List motywacyjny.
2. Koncepcja pracy na stanowisku Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Kluczborku z filią w Kuniowie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz wymagany staż pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy o pomocy społecznej
6. Oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,(załącznik nr 2)
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, (załącznik nr 2)
 - c) o nieposzlakowanej opinii, (załącznik nr 2)
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku -dyrektora, (załącznik nr 3)
 - e) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych, (załącznik nr 2)
 - f) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. (załącznik nr 4)
7. Kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika. (załącznik nr 1)
8. Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko kierownicze w Urzędzie Miejskim w Kluczborku. (załącznik nr 5)
9. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 3, 4 ,5 i 9-powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania ofert.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętej kopercie** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku lub przesłać za pośrednictwem

poczty na adres: Urząd Miejski w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Kluczborku z filią w Kuniowie”**.

2. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23.05.2024r.** do godz.15.00 – decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe.

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.
2. **Rozmowa kwalifikacyjna** dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się **w dniu 27.05.2024r.**
3. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
4. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kluczborku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Burmistrz Miasta Kluczborka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
6. Urząd Miejski w Kluczborku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyników naboru w BIP Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kluczborku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata.
2. Oświadczenie
3. Stan zdrowia
4. Pełnienie funkcji
5. Klauzula informacyjna