

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 780/2018  
Burmistrza Gostynia  
z dnia 17 lipca 2018 r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Burmistrz Gostynia**

**Rynek 2; 63-800 Gostyń**

**Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**- kierownik Domu Dziennego Pobytu w Gostyniu**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Nazwa i adres Domu Dziennego Pobytu, którego dotyczy nabór:  
Dom Dziennego Pobytu w Gostyniu, adres: ul. Polna 72; 63-800 Gostyń.
2. Określenie stanowiska pracy: kierownik Domu Dziennego Pobytu w Gostyniu.
3. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

### **1) Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.);
- c) obywatelstwo polskie;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **2) Wymagania dodatkowe:**

- a). znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej, a w szczególności znajomość i umiejętność stosowania: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia

29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń do w/w aktów prawnych,

- b) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, koordynowania działań, komunikatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich, kreatywność,
- c) opracowanie koncepcji na temat funkcjonowania Domu Dziennego Pobytu w Gostyniu.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku kierownika Domu Dziennego Pobytu:**

- 1) kierowanie działalnością Domu Dziennego Pobytu zgodnie z zadaniami statutowymi,
- 2) reprezentowanie Domu Dziennego Pobytu na zewnątrz,
- 3) nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pobytu uczestników oraz pracy podległego personelu,
- 4) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
- 5) ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego,
- 6) kierowanie działalnością bieżącą,
- 7) podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność Domu Dziennego Pobytu,
- 8) terminowe i rzetelne realizowanie zadań,
- 9) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz osób starszych.

#### **5. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) Praca umysłowa, zadania zmienne uzależnione od potrzeb, zarządzanie zespołem pracowniczym,
- 2) Wymiar czasu pracy: pełen etat (40 godzin tygodniowo),
- 3) Dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 4) Praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>,
- 5) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) Wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) Przewidywany termin zatrudnienia: 1 września 2018 r.

## **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Domu Dziennego Pobytu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wynosił w miesiącu czerwcu 2018 r. mniej niż 6%.

## **7. Wymagane (niezbędne) dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 2) odpisy lub kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadczenia pracy lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy);
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) oświadczenie o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) zdolności do czynności prawnych,
  - d) braku przeciwwskazań medycznych do pracy na stanowisku,
  - e) nieposzlakowanej opinii,
  - f) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1311 ze zm.);
- 5) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

## **8. Dodatkowe dokumenty:**

- 1) opracowanie pn. „Koncepcja funkcjonowania Domu Dziennego Pobytu”;
- 2) oświadczenie, że zgodnie z art. 7 ust 1 RODO kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie przez administratora danych, którym jest Burmistrz Gostynia z siedzibą Rynek 2, 63-800 Gostyń, swoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownika Domu Dziennego Pobytu w Gostyniu.

9. Na żądanie Burmistrza Gostynia kandydat obowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt. 2-3. Ponadto przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem komisja rekrutacyjna ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.
10. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej [www.biuletyn.gostyn.pl](http://www.biuletyn.gostyn.pl) w zakładce „dane osobowe”.
11. Szczegółowe informacje dotyczące naboru można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Aldona Grześkowiak-Węglarz: tel. 65 575 21 68; [aweglarz@um.gostyn.pl](mailto:aweglarz@um.gostyn.pl), Katarzyna Czajczyńska: tel. 65 575 21 70; [kczajczynska@um.gostyn.pl](mailto:kczajczynska@um.gostyn.pl).
12. Wszystkie dokumenty dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej [www.biuletyn.gostyn.pl](http://www.biuletyn.gostyn.pl) w zakładce „Praca”.

**Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 30 lipca 2018 r.** (do godziny 15.30 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gostyniu Rynek 2, 63-800 Gostyń, lub ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń) osobiście, z dopiskiem na kopercie; „Nabór na stanowisko Kierownika Domu Dziennego Pobytu”.

W przypadku przesłania oferty listem poleconym liczy się data doręczenia przesyłki do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Gostyniu.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Rynek 2, 63-800 Gostyń, lub ul. Wrocławska 256; 63-800 Gostyń, w godzinach pracy od 7.30 do 15.30.

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
  
Grzegorz Skorupski