**Wójt Gminy Czarna**

**Ogłasza nabór na stanowisko**

**Dyrektora Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Woli Małej**

**Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:**

Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne w Woli Małej

37 – 100 Wola Mała 93

**Liczba stanowisk pracy:** 1 etat

**1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące niezbędne wymagania:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie,
3. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
4. udokumentowanie co najmniej 3 letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. prawo jazdy kategorii B,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

**2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

1. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej,
2. znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
4. znajomość przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
5. umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz pozostałych urządzeń biurowych,
6. umiejętność kierowania zespołem i pracy w zespole, rozwiązywania konfliktów interpersonalnych, odporność na stres, wysoka kultura osobista, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, inicjatywa i dynamika w działaniu,
7. umiejętności menedżerskie, zaangażowanie organizacyjne, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, zdolności analityczne, rzetelność, dokładność, sumienność, oraz terminowość.

**3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należeć będzie:**

1. kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Woli Małej, zwanym dalej „COM”,
2. organizacja pracy w zakresie świadczenia usług osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej lub całkowitej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych w zakresie potrzeb pielęgnacyjnych i zdrowotnych,
3. zapewnienie uczestnikom różnorodnych usług dostosowanych do ich potrzeb, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, komfortu, odpoczynku, rehabilitacji, relacji z innymi mieszkańcami, możliwości prowadzenia normalnego codziennego życia, rozwoju zainteresowań itp.,
4. planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy COM,
5. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad pracą COM realizującym własne zadania,
6. współpraca z samorządem gminy oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czarnej,
7. wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego dla zatrudnionych pracowników COM,
8. reprezentowanie COM na zewnątrz.

**4.Warunki pracy:**

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy − 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
2. zatrudnienie w ramach umowy o pracę od 1 kwietnia 2022 r.,
3. praca na miejscu w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Woli Małej, 37 – 100 Wola Mała 93 oraz poza siedzibą (wyjazdy w teren).
4. praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym,
2. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
3. kserokopia dowodu osobistego, potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:
7. że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne,
9. że 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 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.)
10. że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
11. o nieposzlakowanej opinii.
12. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
13. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi ( np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
14. aktualne (wydane w miesiącu ogłoszenia naboru) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, o którym mowa wyżej.

CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)”.

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnej I piętro pokój nr 10 lub przesłać pocztą **w terminie do dnia 28 lutego 2022 r. do godziny15.30** w zaklejonych kopertach z podanym adresem do korespondencji kandydata oraz z dopiskiem:

„**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Dyrektor Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Woli Małej”**

na adres :

**Urząd Gminy w Czarnej**

**37 – 125 Czarna 260**

**7. Informacje dodatkowe**

1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Czarnej po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.
2. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
3. Kandydaci którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, na który składa się rozmowa kwalifikacyjna w czasie której kandydaci przedstawią koncepcje pracy na stanowisku dyrektora.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej [www.gminaczarna.biuletyn.net](http://www.gminaczarna.biuletyn.net) oraz na oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czarnej.
5. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
6. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
7. Nabór kandydatów na stanowisko dyrektora COM w Woli Małej odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)
8. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) Wójt Gminy Czarna jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie. Dane osobowe zbierane są dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru.

 **Wójt Gminy Czarna**

 **Edward Dobrzański**

Czarna, dnia 10 lutego 2022 r.