

Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach ul. Lipowa 2, 59-100 Polkowice
na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami)

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownika Domu Dziennego Pobytu

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej, preferowane będą osoby ze stażem pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi, chorymi psychicznie;
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 1 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
- znajomość ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.);
- znajomość zasad dobrej praktyki Produkcyjnej i Higienicznej - GMP i GHP;
- umiejętność koordynacji pracy zespołu pracowników, oraz koordynacji zajęć z osobami starszymi i niepełnosprawnymi;
- nienaganna postawa etyczna, wysoka kultura osobista,
- dociekliwość, komunikatywność,
- samodzielność, rzetelność i dokładność,
- znajomość obsługi komputera;
- przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku kierowniczym.

3. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dowodu osobistego,
- poświadczający wykształcenie i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- świadectwa pracy, inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
- koncepcja pracy na stanowisku kierowniczym;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizowanie pracy podległym pracownikom Domu Dziennego Pobytu, jako bezpośredni przełożony,
- dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki usług realizowanych przez Dom Dziennego Pobytu;
- zapewnianie uczestnikom Domu codziennego pobytu i opieki, oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
- zapewnienie opieki, w formie usług opiekuńczych dla osób starszych oraz z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie;
- zapewnienie rehabilitacji społecznej osobom starszymi, niepełnosprawnym, w tym chorym psychicznie poprzez: podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, terapię zajęciową,
- organizowanie całokształtu spraw związanych z życiem osób starszych i niepełnosprawnych w środowisku zamieszkania;
- prowadzenie specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność osób oraz wzmacnianie ze środowiskiem;
- organizowanie dla uczestników Domu zajęć rehabilitacji, terapii zajęciowej oraz poradnictwa specjalistycznego;
- dążenie do pełnej integracji społecznej osób starszych i niepełnosprawnych poprzez ich aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, społecznym, kulturalnym, artystycznym, sportowym oraz rekreacji i turystyce odpowiedniej do zainteresowań i potrzeb.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Polkowicach lub przesłać pocztą na adres: 59-100 Polkowice, ul. Lipowa 2 , z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Kierownik Domu Dziennego Pobytu "** w terminie do dnia 11 lutego 2011 r. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ops.polkowice.pl oraz na tablicy informacyjnej przy Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Lipowej 2 . Do oferty pracy należy dołączyć własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)"*.

Data publikacji : 01.02.2011 r.

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Beata Puławska