**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Rakowie z filiami w Chańczy, Szumsku, Ociesękach i Nowej Hucie**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Placówka Wsparcia Dziennego w Rakowie, ul. Sienieńskiego 20; 26-035 Raków

1. **Określenie stanowiska:**

Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego

1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
2. Wymagania niezbędne:
3. obywatelstwo polskie,
4. wykształcenie wyższe:

a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub

b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

3) posiada co najmniej trzy letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,

4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) posiada pełną władzę rodzicielską tj. osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

7) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

8) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępem ograniczonym,

9) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

10) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określone stanowisko.

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów dotyczących zasad funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także:

- ustawy prawo zamówień publicznych,

- ustawy o finansach publicznych,

- ustawy Kodeks pracy,

- ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy o pracownikach samorządowych,

- Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Raków,

- Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Raków,

2) umiejętność zarządzania i kierowania zespołem,

3)predyspozycje osobowościowe: zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, zdolności mediacyjne,

4) znajomość procedur dotyczących wnioskowania o środki zewnętrzne, znajomość przepisów dotyczących korzystania z projektów zewnętrznych.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego:**

1) opracowywanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Placówki Wsparcia Dziennego m.in. harmonogramu pracy, planu dochodów i wydatków placówki, regulaminu organizacyjnego

2) kierowanie działalnością placówki m.in.: - zapewnienie dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań, - prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka i funkcjonowania placówki, - stała systematyczna praca z rodziną dziecka,

3) sprawowanie nadzoru nad filiami Placówki Wsparcia Dziennego,

4) współpraca z instytucjami m.in. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, placówkami oświatowymi, sądem rodzinnym i podmiotami leczniczymi.

1. **Informacja o warunkach pracy:**

Praca w budynku Placówki Wsparcia Dziennego w Rakowie zlokalizowanym przy ul. Sienieńskiego 20, 26-035 Raków. Wymiar czasu pracy 1/8 etatu. Pracownik będzie wykonywał prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka i telefon. Sprawowanie nadzoru nad filiami placówki. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rakowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

1. **Wymagane dokumenty:**

1) List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,

2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,

3) oryginał kwestionariusza osobowego,

4) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy, 6) oświadczenie o:

- niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego, w przypadku gdy nie ma osób obowiązanych do alimentacji – oświadczenie, że nie został nałożony obowiązek alimentacyjny,

- o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej tj. że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

- o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, potwierdzone własnoręcznym podpisem, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.**

1. **Miejsce i termin składania dokumentów:**
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne ( z oznaczeniem nadawcy) należy składać w Urzędzie Gminy w Rakowie (Sekretariat pok. Nr 10 na parterze) ul. Sienieńskiego 20 (tymczasowa siedziba urzędu na czas termomodernizacji budynku urzędu) w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„ Dotyczy naboru na kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Rakowie z filiami w Chańczy, Szumsku, Ociesękach i Nowej Hucie” w terminie do 19 marca 2024r. do godz. 15.00**
3. **Informacje dodatkowe:**

1.Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Raków. O terminie i miejscu posiedzenia komisji rekrutacyjnej kandydaci poinformowani zostaną drogą telefoniczną lub w inny skuteczny sposób.

3. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej [http://bip.rakow.pl](http://bip.rakow.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rakowie.

5. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.

6. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach lub komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty przeprowadzenia naboru.

7. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

**Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.**

Wójt Gminy Raków

Damian Szpak