

**Wójt Gminy Andrespol
ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Dziennego Domu Seniora w Andrespolu**

Szczegółowe warunki zatrudnienia i wymagania wobec kandydata:

Wymiar etatu: 1/1

Zatrudnienie: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Aktywności 60⁺ Dzienny Dom Seniora,
95-020 Andrespol ul. Ceramiczna 2

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia lub na kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pracy społecznej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej albo na innym podobnym kierunku uzupełnionym studiami podyplomowymi,
3. znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa pracy, finansów publicznych, naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ochrony danych osobowych, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
6. przedłożenie w formie pisemnej opracowania pn. „Koncepcja funkcjonowania Dziennego Domu Seniora w Andrespolu”.

II. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. zdolności menedżerskie i organizatorskie,
2. umiejętność zarządzania zespołem i rozwiązywania konfliktów,
3. komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność,
4. prawo jazdy kat. B
5. mile widziana wiedza z zakresu terapii zajęciowej i problematyki osób starszych.

III. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku kierownika:

1. realizacja zadań statutowych i planów działalności Dziennego Domu Seniora,
2. kierowanie bieżącą działalnością,
3. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
4. zarządzanie majątkiem placówki,
5. opracowywanie projektu budżetu, sprawozdań z jego realizacji, nadzorowanie planu rzeczowo-finansowego, wnioskowanie o dokonanie zmian w budżecie, itp.,
6. przygotowywanie na bieżąco wymaganych przepisami prawa informacji, sprawozdań i planów,
7. opracowywanie niezbędnych procedur, planów, zarządzeń i dokumentów o charakterze organizacyjnym, niezbędnych do realizacji zadań placówki,

8. wyznaczanie kierunków i form aktywności seniorów, organizacja prelekcji, zajęć i imprez z udziałem zapraszanych gości oraz wyjazdów o charakterze edukacyjno-rekreacyjnym,
9. diagnozowanie potrzeb podopiecznych i dostosowywanie do nich profilu działalności placówki,
10. uczestnictwo w posiedzeniach sesji i komisji Rady Gminy Andrespol,
11. współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy Andrespol, w celu realizacji zadań placówki,
12. reprezentowanie Dziennego Domu Seniora na zewnątrz,
13. podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową.

IV. Wymagane dokumenty:

1. pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny),
2. pisemna informacja na temat dotychczasowej działalności zawodowej kandydata,
3. dokumenty poświadczające wykształcenie, doświadczenie zawodowe i staż pracy oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2017 r., poz.1393 z późn. zm.),
8. 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1440),
9. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych w celu realizacji procedury konkursowej na stanowisko kierownika Dziennego Domu Seniora, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
10. opracowanie pn. „Koncepcja funkcjonowania Dziennego Domu Seniora w Andrespolu”, które powinno zawierać następujące elementy: opis zakresu działalności Dziennego Domu Seniora, koncepcję współpracy z organizacjami społecznymi i jednostkami pomocniczymi Gminy, wskazanie źródeł finansowania działalności, z uwzględnieniem środków własnych gminy oraz środków zewnętrznych.

V. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol, w terminie do dnia **11 października 2019r.** do godziny **14:30** z dopiskiem na kopercie: „Konkurs na stanowisko kierownika Dziennego Domu Seniora w Andrespolu.”

Za dzień złożenia oferty uważa się dzień wpływu do Urzędu Gminy w Andrespolu. Oferty, które wpłyną po terminie oraz oferty niekompletne, nie będą poddane procedurze konkursowej.

VI. Postępowanie konkursowe:

1. do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Andrespol powoła Komisję Konkursową,
2. konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata,
3. o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

VII. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku konkursu umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Andrespol i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Andrespolu.

Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawach dotyczących konkursu jest Elżbieta Ciesielska – Sekretarz Gminy.

Wójt Gminy Andrespol

Dariusz Kubus