

**Zarządzenia Nr 112/18
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 6 listopada 2018 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika
Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Lidzbarku**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)


zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Kierownika Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Lidzbarku.
2. Treść zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 112/18
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 6 listopada 2018 roku

BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIENNEGO DOMU „SENIOR-WIGOR” W LIDZBARKU

Wolne stanowisko urzędnicze:

Kierownik Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Lidzbarku

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Koordynacja i organizacja pracy oraz nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.
2. Reprezentowanie DD „Senior- Wigor” na zewnątrz.
3. Wyznaczanie kierunków i form aktywności seniorów w DD „Senior-Wigor” w Lidzbarku.
4. Organizacja wyjazdów o charakterze edukacyjno- rekreacyjnym poza siedzibę Domu.
5. Organizacja prelekcji, zajęć i imprez z udziałem zapraszanych gości.
6. Diagnozowanie potrzeb uczestników DD „Senior – Wigor” i dostosowywanie do nich profilu działalności DD „Senior- Wigor”.
7. Współrealizowanie gminnych programów i strategii w zakresie wynikającym z działalności Domu.
8. Określenie celów i zadań Domu oraz ich realizacja z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej.
9. Występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania DD „Senior- Wigor” w Lidzbarku przed organami administracji publicznej, bankami, sądami, urzędami i innymi jednostkami posiadającymi osobowość prawną oraz osobami fizycznymi.
10. Nadzorowanie przestrzegania przez pracowników zasad BHP i p.poż oraz dyscypliny pracy.
11. Przygotowywanie na bieżąco wymaganych przepisami prawa informacji, sprawozdań, planów.
12. Opracowywanie projektu budżetu, sprawozdań z jego realizacji, nadzorowanie planu rzeczowo-finansowego, wnioskowanie o dokonanie zmian w budżecie, itd.
13. Uczestnictwo w sesjach i komisjach Rady Miejskiej.
14. Opracowywanie niezbędnych do realizacji zadań DD „Senior- Wigor” procedur, planów, zarządzeń i dokumentów o charakterze organizacyjnym.
15. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Lidzbark w celu realizacji zadań Domu.
16. Wykonywanie zadań kontrolnych wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych do tej ustawy.
17. Nadzór nad realizacją zadań audytowych na podstawie planu audytu wewnętrznego oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji.
18. Realizacja zadań doradczych na wniosek zainteresowanych wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy.

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata w pracy w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia lub dziennym ośrodku wsparcia, bądź innej jednostce pomocy społecznej,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
6. Znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Znajomość Uchwały nr 34 rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior – Wigor” na lata 2015 – 2020,
8. Znajomość aktów prawa lokalnego dotyczącego działalności Dziennego Domu „Senior – Wigor” w Lidzbarku,

9. Umiejętność zarządzania zespołem ludzkim i rozwiązywania konfliktów,
10. Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność,
11. Wiedza z zakresu terapii zajęciowej i problematyki osób starszych.
12. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
13. Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
14. Nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1458).
15. Spełnia warunki zdrowotne pozwalające na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

B: Warunki pracy na stanowisku:

3/4 etatu. Stanowisko pracy mieści się w budynku przy ul. Działdowskiej 10A w Lidzbarku (wysoki parter). Praca na stanowisku dyrektora wiąże się obok pracy biurowej z wyjazdami służbowymi poza teren DD „Senior-Wigor”.

C: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dziennym Domu „Senior-Wigor” w Lidzbarku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i specjalizację (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
4. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy).
6. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. Pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1458
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
10. 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 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz.1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)"

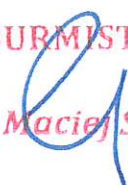
III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (sekretariat I piętro pokój nr 9) lub przysyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark w terminie do **19 listopada 2018r. do godz.15³⁰** liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko – Kierownik Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Lidzbarku”

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek