

**ZARZĄDZENIE NR 0050.79.2021**

**WÓJTA GMINY KRASNE**

**z dnia 1 października 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko w Dziennym Domu Pomocy w Krasnem.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.
- § 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Dziennego Domu Pomocy w Krasnem i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krasne.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY KRASNE**

*mgr Wilhelm Woźniak*

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KRASNE**  
**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W DZIENNYM DOMU POMOCY W KRASNEM**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Dzienny Dom Pomocy w Krasnem, 36-007 Krasne 743

**2. Stanowisko urzędnicze:** Kierownik Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Co najmniej trzyletni staż pracy w Dziennym Domu Pomocy.
3. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

**4. Znajomość przepisów:**

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- d) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,

4. Obywatelstwo polskie.

5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

6. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Nieposzlakowana opinia.

**4. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane osoby, które wykażą doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
2. Zdolność analitycznego myślenia, samodzielność.
3. Umiejętność czytania i interpretowania przepisów.
4. Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej.
5. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
6. Rzetelność, cierpliwość i pracowitość.
7. Dobra znajomość obsługi komputera.

## 5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja zadań statutowych i planów działalności Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.
2. Realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym.
3. Reprezentowanie Dziennego Domu na zewnątrz.
4. Kierowanie bieżącą działalnością.
5. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
6. Zarządzanie majątkiem Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.
7. Realizacja programu działalności Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.
8. Nadzór nad prawidłowym i terminowym przebiegiem zajęć prowadzonych w Dziennym Domu Pomocy w Krasnem.
9. Odpowiedzialność i bieżąca opieka nad osobami starszymi, niesamodzielnymi.
10. Czuwanie nad bezpieczeństwem podopiecznych oraz bieżące i obiektywne rozwiązywanie konfliktów.
11. Opracowanie i prowadzenie bieżącej dokumentacji Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.

## 6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Dzienny Dom Pomocy w Krasnem.
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
3. Wymiar zatrudnienia: ½ etatu
4. Termin zatrudnienia: październik – listopad 2021 roku.

## 7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

We wrześniu 2021 r. **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Dziennym Domu Pomocy w Krasnem, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych **nie osiągnął 6%**.

## 8. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń itp.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019., poz. 1781 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Krasne lub przesłać pod adres:

**Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 (parter, pok. Nr. 3 – biuro podawcze)  
z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Kierownika Dziennego Domu  
Pomocy w Krasnem”- do dnia 12 października 2021 roku.**

**Dodatkowe informacje:**

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożone oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
3. Wzory oświadczeń do pobrania na stronie [www.gminakrasne.pl/bip](http://www.gminakrasne.pl/bip).
4. O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą informowani indywidualnie telefonicznie lub pisemnie.
5. Informacja o wynikach naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasne przez okres co najmniej 3 miesięcy ([www.gminakrasne.pl/bip](http://www.gminakrasne.pl/bip)) oraz na tablicy informacyjnej Dziennego Domu Pomocy w Krasnem.
6. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony bez przeprowadzenia kolejnego naboru.

**WÓJT GMINY KRASNE**

*mgr Wilhelm Wóźniak*