

WÓJT GMINY PRZODKOWO

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Kobysewie

Oferta nr 2 z dnia 20 października 2025 roku

Miejsce wykonywania pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Kobysewie, ul. Polna 8, 83-304 Przodkowo;

Informuje się, że w Urzędzie Gminy Przodkowo wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ponad 6%.

Wymiar etatu: cały etat

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w środowiskowym domu samopomocy (psychologia, pedagogika, praca socjalna),
2. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku, gdzie kandydat miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
3. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
4. Znajomość ustaw o:
 - Pomocy społecznej,
 - Ochronie zdrowia psychicznego,
 - Samorządzie gminnym,
 - Ochronie danych osobowych,
5. Obywatelstwo polskie,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. Nieposzlakowana opinia,
9. Odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu.
10. Umiejętność korzystania z przepisów prawa, praca w zespole, kreatywność.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawie o dostępie do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych,
2. Znajomość zadań i specyfiki funkcjonowania środowiskowego domu samopomocy,
3. Doświadczenie w zarządzaniu finansami oraz personelem,
4. Odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu.
5. Umiejętność korzystania z przepisów prawa, praca w zespole, kreatywność.

Zakres stanowiska pracy:

1. Zarządzanie i kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Kobysewie,
2. Realizowanie zadań wynikających z ustaw:
 - a) o pomocy społecznej,
 - b) rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) o ochronie zdrowia psychicznego,
 - d) o pracownikach samorządowych oraz dostępie do informacji publicznej,
3. Nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
4. Administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Środowiskowego Domu Samopomocy oraz odpowiedzialność za mienie,
5. Kierowanie rehabilitacją społeczną uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy, w tym:
 - a) pozyskiwanie oraz utrzymanie wymaganego stanu uczestników zajęć Środowiskowego Domu Samopomocy,
 - b) Zapewnienie i utrzymanie wymaganego zakresu i poziomu usług Środowiskowego Domu Samopomocy.
6. Opracowanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy oraz sporządzanie sprawozdań,
7. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy oraz wykonywanie innych obowiązków pracodawcy oraz przełożonego względem pracowników jednostki,
8. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, z gminnymi ośrodkami pomocy społecznej oraz z Wydziałem Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, warsztatami terapii zajęciowej, środowiskowymi domami samopomocy, szkołami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań Środowiskowego Domu Samopomocy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
5. Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
6. Oświadczenie o posiadanym polskim obywatelstwie,
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wzór oświadczenia do pobrania na stronie www.bip.przodkowo.pl w zakładce ogłoszenia/oferty pracy.

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

W zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Kobysewie.

Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie **do dnia 31 października 2025 roku do godziny 14.³⁰**.

Informacje pozostałe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną o tym fakcie powiadomieni poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru;
3. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia;
4. Aplikacje, które zostaną dostarczone do Urzędu Gminy po wskazanym terminie **(decyduje data wpływu do Urzędu)** nie będą rozpatrywane;
5. Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.przodkowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Przodkowo;
6. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia;
7. Kandydaci, którzy nie zostaną zatrudnieni będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru; Po wskazanym terminie dokumenty zostaną zniszczone;
8. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru w każdym czasie bez podania przyczyny;
9. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty wydawane są ich nadawcom albo komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty unieważnienia naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona przez okres co najmniej 3 miesięcy na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Przodkowo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Przodkowie.

Informacja uzupełniająca

1. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Przodkowo, ul. Kartuska 21, 83-304 Przodkowo – dalej zwany Administratorem.
2. Inspektor Ochrony Danych – Tomasz Henzler, email: inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszy nabór będą przetwarzane w celu zatrudnienia na stanowisku Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy.
4. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.

Jednocześnie informuje się, że osobie fizycznej, która przekaże swoje dane osobowe w odpowiedzi na niniejszą ofertę, przysługuje prawo określone w art. 15-20 RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

Wójt Gminy Przodkowo

Andrzej Wyrzykowski