

Zarządzenie Nr 9/07

Burmistrza Czechowic - Dziejic

z dnia 8 lutego 2007r.

w sprawie akceptacji opisu stanowiska pracy oraz rozpoczęcia procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Ośrodka Dziennego Pobytu w Czechowicach-Dziejicach.

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art.3a ust.2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (j.t z 2001r. Dz.U. Nr 142, poz.1593 ze zm.) oraz § 1 ust. 6 załącznika do zarządzenia nr 219/05 Burmistrza Czechowic-Dziejic z dnia 7 grudnia 2005r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziejicach oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Czechowice-Dziejice

zarządzam, co następuje :

- § 1. Akceptuję opis stanowiska pracy Kierownika Ośrodka Dziennego Pobytu w Czechowicach-Dziejicach w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Polecam rozpocząć procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Ośrodka Dziennego Pobytu w Czechowicach-Dziejicach.
- § 3. Ustalam , że dokumenty aplikacyjne należy składać do 2 marca 2007r.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Kadr.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

OPIS STANOWISKA PRAC

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1. Stanowisko: Kierownik
2. Referat/ Jednostka: Ośrodek Dziennego Pobytu w Czechowicach-Dziedzicach
ul. Mickiewicza 19
3. Wymiar etatu: 1 etat

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Zadania podstawowe:
 - kierowanie Ośrodkiem Dziennego Pobytu składającego się z Działu Opieki Nad Dziećmi, Działu Wspierania Osób Starszych oraz Jadłodajni.
 - planowanie budżetu placówki oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Ośrodka,
 - organizowanie i kierowanie pracą podległego personelu,
 - tworzenie i współtworzenie koncepcji pracy, planów pracy w Dziale Dzieci i Dziale Osób Starszych,
 - organizacja pracy Jadłodajni,
 - prowadzenie spraw administracyjnych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki,
 - wdrażanie zasad systemu HACCP,
 - sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarno-higienicznym Ośrodka,
 - pobieranie odpłatności od osób korzystających z usług Ośrodka.
2. Uprawnienia i szczególne obowiązki na zajmowanym stanowisku:
 - zapewnienie w kierowanym przez siebie zespole prawidłowych relacji interpersonalnych i właściwej atmosfery pracy, gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań,

CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH

1. Wykształcenie konieczne : wyższe magisterskie łącznie z uzyskaną specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej.
2. Wykształcenie pożądane: wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika specjalna, psychologia lub praca socjalna.
3. Doświadczenie zawodowe:
 - minimalny 5 letni staż pracy w tym co najmniej dwa lata na stanowiskach urzędniczych,
 - minimalny 3 letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
4. Znajomość przepisów prawa: z zakresu pomocy społecznej, prawa pracy, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,

5. Cechy osobowości: kreatywność, wrażliwa na cierpienie i problemy innych osób, potrafiąca pracować zarówno z dziećmi jak i osoba mi w podeszłym wieku,
6. Umiejętności:
 - dobrej organizacji pracy własnej i podległego personelu,
 - kierowania zespołem pracowniczym,
 - motywowania pracowników do angażowania się w nowe przedsięwzięcia,
 - podejmowania decyzji.

PROPONOWANE WARUNKI PRACY I PŁACY

1. Rodzaj umowy o pracę: okres próbny 3 miesiące
2. Proponowane wynagrodzenie :

wynagrodzenie zasadnicze	2.700,00 zł.
dodatek funkcyjny	200,00 zł.

dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy i wzrastający o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.