

Burmistrz Miasta Bielawa
ogłasza konkurs
na stanowisko dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku pracy:

konieczne – formalne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

konieczne – merytoryczne:

- wykształcenie wyższe magisterskie

wiedza specjalistyczna – wymagana znajomość:

- *ustawy*: o pomocy społecznej; o ochronie zdrowia psychicznego; o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; kodeksu pracy; o finansach publicznych; o rachunkowości; prawa zamówień publicznych; KPA oraz znajomość przepisów wykonawczych do w/w ustaw

praktyka zawodowa - konieczna:

- 5-letni staż pracy, w tym 3 lata pracy w pomocy społecznej oraz posiadać specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego.

Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie w zakresie współpracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
- 2) mile widziane ukończone kursy lub studia podyplomowe z zakresu przedsiębiorczości, zarządzania,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) umiejętności menedżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 5) wiedza i doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 6) umiejętność obsługi komputera (w zakresie: pakietu Office, Internetu i poczty elektronicznej) oraz urządzeń biurowych,
- 7) odporność na stres,
- 8) zdolność podejmowania decyzji,
- 9) odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizacji i planowania pracy, kreatywność, sumienność, rzetelność w wykonywaniu pracy, życzliwość w kontaktach interpersonalnych, dyspozycyjność.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- 1) kierowanie, prowadzenie i reprezentowanie Zespołu Ośrodków Wsparcia w zakresie powierzonych uprawnień,
- 2) sprawne, racjonalne i efektywne zarządzanie podległą jednostką organizacyjną,
- 3) współpraca z Urzędem Miejskim w Bielawie w zakresie realizacji zadań jednostki organizacyjnej,
- 4) zarządzanie, koordynowanie i kierowanie całokształtem działalności, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa,
- 5) zapewnienie wysokiej jakości i terminowości świadczonych przez jednostkę usług,
- 6) zabezpieczenie prawidłowej organizacji wewnętrznej jednostki,
- 7) zorganizowanie właściwej i odpowiedzialnej ochrony mienia jednostki organizacyjnej,
- 8) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej w odniesieniu do pracowników jednostki,
- 9) reprezentowanie jednostki organizacyjnej przed organami władzy i administracji państwowej oraz samorządowej,
- 10) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych (zarządzenia, polecenia służbowe, regulaminy i instrukcje),
- 11) organizowanie kontroli zarządczej,

- 12) rozliczanie pracowników z wykonanych zadań, szczegółowo określonych w regulaminie organizacyjnym,
- 13) nadzór i przestrzeganie przepisów BHP,
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca administracyjno-biurowa,
- bezpośredni kontakt z klientem „wewnętrznym i „zewnętrznym” wymagający „mówienia w pracy”,
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze,
- praca w terenie.

- **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy**

Wejście do budynku od ul. Lotniczej 5 w Bielawie. Dostęp do budynku możliwy jest schodami i podjazdem. Wewnątrz budynku jest winda jak również łazienki dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

- **Warunki dotyczące zatrudnienia**

wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy; pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony - 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Ośrodków Wsparcia w Bielawie w czerwcu 2025 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia .

Dokumenty rekrutacyjne (opatrzone klauzulą: **„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a oraz art. 7 RODO wyrażam dobrowolną, świadomą, konkretną oraz jednoznaczną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Bielawa, z siedzibą przy Placu Wolności 1, 58-260 Bielawa, jako administratora danych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej na stanowisko dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie”, oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załączonym dokumentem).** Kopie dokumentów potwierdzających wymagania konkursu (kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie dyplomy lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kopie dokumentów potwierdzających staż pracy np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu; oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności, zobowiązanie do przedłożenia z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenia o niekaralności - w chwili przyjęcia do pracy.

Przyjmowanie dokumentów.

Zainteresowani powinni złożyć wymagane dokumenty w kopercie z napisem „**KONKURS – Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie**” pok. Nr 1 Urzędu Miejskiego w Bielawie Pl. Wolności 1, w terminie **od dnia 10.07.2025r. do dnia 21.07.2025r. do godz. 15.00.**

W przypadku przesyłki przesłanej pocztą, za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Bielawie.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym.

Konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.

**Burmistrz
(-) dr Andrzej Hordyj**