**Kd. 210.1. 61.2015**

**22.09.2015 r.**

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**

**ogłasza nabór na stanowisko**

**KIEROWNIKA**

**w wymiarze ¼ etatu**

**Dziennego Domu „Senior – WIGOR”**

**w Radomiu, ul. Rwańska 7**

**(Senior-WIGOR-1-2015)**

**Wykształcenie:** -

- **wymagane**: **wyższe magisterskie oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej**

**- pożądane: wyższe magisterskie z zakresu administracji lub prawa**

**Wymagania konieczne:**

* **spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.) określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych;**
* **co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;**
* **znajomość przepisów prawa w zakresie całości zagadnień dotyczących funkcjonowania pomocy społecznej, a w szczególności ustaw: o pomocy społecznej; prawo zamówień publicznych; o finansach publicznych; o rachunkowości; KPA; o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń do w/w ustaw;**
* **umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa wymaganych na stanowisku pracy;**
* **kreatywność, komunikatywność, staranność i rzetelność, zaangażowanie w pracy;**
* **umiejętności organizacyjne;**
* **umiejętność kierowania zespołem ludzi.**

**Wymagania pożądane:**

* **doświadczenie na stanowisku kierowniczym;**
* **wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;**
* **umiejętność pracy w stresujących warunkach.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* **życiorys (CV);**
* **kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;**
* **kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie 5-letniego stażu pracy, w tym minimum 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;**
* **oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www**[**.bip.radom.pl**](http://www.bip.radom.pl/) **w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);**
* **własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych *(treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U.2014.1202 j.t.);**
* **własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *(treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U.2014.1202 j.t.);**
* **własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.**

**Dokumenty należy składać w terminie do:**

* **10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 2 października 2015 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Senior - WIGOR-1-2015” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).**

**Inne informacje:**

* **oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;**
* **osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;**
* **oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;**
* **otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;**
* **kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.**

 ***Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.***