

**PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE -
KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ MIASTA**

DYREKTORA DZIENNEGO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

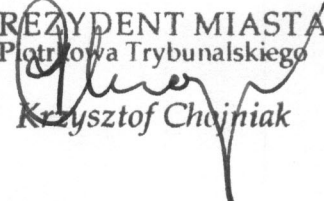
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie wyższe
 - b) Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub studia podyplomowe z zakresu organizacji pomocy społecznej
 - c) Staż pracy – 3 lata w pomocy społecznej
2. Wymagania dodatkowe :
 - a) Znajomość: kodeksu postępowania administracyjnego, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o pomocy społecznej.
 - b) Obsługa programu Word , Excel na poziomie podstawowym
 - c) Pożądane kompetencje: (dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, negocjowanie, procedury znajomość i stosowanie, komunikatywność), firmowe (kierowanie, ocena i rozwój pracowników, delegowanie, rozwiązywanie konfliktów), osobiste (elastyczność myślenia, podejmowanie decyzji, radzenie sobie ze stresem, myślenie strategiczne
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) Zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy Społecznej,
 - b) Kierowanie Dziennym Domem Pomocy Społecznej,
 - c) Wnioskowanie o dokonywanie w aktach prawa miejscowego określających zasady funkcjonowania jednostki,
 - d) Zatwierdzanie regulaminów: pracy, wynagradzania i premiowania oraz innych niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki,
 - e) Kierowanie bieżącą działalnością Dziennego Domu Pomocy Społecznej,
 - f) Reprezentowanie Dziennego Domu Pomocy Społecznej,
 - g) Ścisła współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
 - b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplomy),
 - d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy),
 - e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
 - g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,,
 - h) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko DYREKTORA DZIENNEGO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**” osobiście w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 05.12.2008r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak