

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Toszka i Wójt Gminy Pilchowice
ogłaszają konkurs na stanowisko
Członka Zarządu (Prezesa/ W-ce Prezesa)
Spółdzielni Socjalnej „Wsparcie na Starcie”**

Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie minimum średnie,
2. Doświadczenie zawodowe – w pracy w sektorze pozarządowym na stanowiskach kierowniczych w tym min. Prezesa, Wice – prezesa, Sekretarza, Skarbnika itp.
3. Korzystanie z pełni praw publicznych oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. Nie bycie karanym za przestępstwa gospodarcze, fałszerstwo, przeciwko dokumentom lub popełnione z chęci zysku,
5. Znajomość ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy o samorządzie gminnym,
6. Dyspozycyjność, mobilność i elastyczność,
7. Prawo jazdy min. kat. B,
8. Posiadanie następujących kompetencji kluczowych: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność organizowania pracy, zarządzanie informacją, dobry stan zdrowia, odporność na stres, poczucie odpowiedzialności, umiejętność pracy w zespole, zdolności menadżerskie
9. Posiadanie następujących kompetencji hierarchicznych: umiejętność podejmowania decyzji, myślenie strategiczne, umiejętność wystąpień publicznych, umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych

Wymagania dodatkowe

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe – w prowadzeniu spółdzielni socjalnej
2. Mile widziany staż pracy – min. 5 lat na stanowiskach kierowniczych w tym również na stanowiskach kierowniczych pełnionych społecznie
3. Umiejętność pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych poparte odpowiednimi rekomendacjami

Wymiar zatrudnienia

- 1/1 etat

Zakres wykonywanych zadań głównych na stanowisku

1. Kierowanie działalnością Spółdzielni i reprezentowanie ją na zewnątrz,
2. Podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w Prawie Spółdzielczym lub w statucie innym organom Spółdzielni,
3. Kierowanie pracami zarządu i zwoływanie posiedzeń,
4. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Spółdzielni,
5. Raportowanie zgodnie z oczekiwaniami Walnego Zgromadzenia,
6. Współpraca z partnerami zewnętrznymi w tym z jednostkami samorządu terytorialnego,
7. Kierowanie pracą biura Spółdzielni,
8. Nadzorowanie kwestii administracyjno-prawno-księgowych,
9. Rekrutacja personelu oraz inne zadania wynikające z woli Walnego Zgromadzenia,
10. Uchwalanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej,
11. Przygotowywanie sprawozdań rocznych i sprawozdań merytoryczno – finansowych,
12. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność spółdzielni w tym grantów, zleceń itp.

Wymagane dokumenty

1. podpisany list motywacyjny,

2. CV z informacjami o wykształceniu , opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej , informacją o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, potwierdzone przez aplikującego za zgodność z oryginałem,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy na stanowiskach kierowniczych w tym również na stanowiskach kierowniczych pełnionych społecznie, potwierdzone przez aplikującego za zgodność z oryginałem,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe w pracy w sektorze pozarządowym na stanowiskach kierowniczych w tym min. Prezesa, Wice – prezesa, Sekretarza, Skarbnika itp. potwierdzone przez aplikującego za zgodność z oryginałem,
7. podpisane oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne, fałszerstwo przeciwko dokumentom lub popełnione z chęci zysku, ~~(lub : podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe)~~,
9. rekomendacje dot. umiejętności pozyskiwania przez aplikującego środków ze źródeł zewnętrznych ,
10. zaświadczenie o dobrym stanie zdrowia ,
11. do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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.

Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Członka Zarządu (Prezesa/ W-ce Prezesa) Spółdzielni Socjalnej „Wsparcie na Starcie”** osobiście w sekretariatach:

- Urzędu Miejskiego w Toszku (I piętro , pok. nr 19)
- Urzędu Gminy Pilchowice (parter, sekretariat)

lub przesłać na jeden z podanych adresów:

- Urząd Miejski w Toszku , 44-180 Toszek , ul. Bolesława Chrobrego 2
- Urząd Gminy Pilchowice, 44-145 Pilchowice, ul. Damrota 6

w terminie do 31.12.2013r

W przypadku dokumentów przesłanych drogą pocztową za dotrzymanie w/w terminu uznaje się datę ich wpływu do Urzędu.

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

Rozmowy kwalifikacyjne będą przeprowadzane z wybranymi kandydatami. Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Umowa z wybranym kandydatem zostanie podpisana po zarejestrowaniu Spółdzielni.

Szczegółowych informacji udzielają:

- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku – tel: 032 332 67 02
- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach – tel: 032 332 71 65

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

WÓJT
Joanna Koloczek-Wybierek

.....
pieczęć i podpis Burmistrza Toszka i Wójta Gminy Pilchowice