**OPIS STANOWISKA PRACY** W JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ – **CENTRUM WSPARCIA DLA OSÓB W KRYZYSIE**

1. **Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:**
	1. **Stanowisko:** Dyrektor
	2. **Jednostka:** Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie.
2. **Wymagania kwalifikacyjne:**
	1. **wymagania niezbędne:**

**a)** wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność/profil):

* + - wyższe magisterskie lub równorzędne,

**b)** uprawnienia specjalistyczne: -------------

**c)** znajomość przepisów prawnych niezbędnych do prowadzenia samorządowej jednostki budżetowej w tym m. in. ustawy o: finansach publicznych, zamówieniach publicznych, samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, wychowaniu w trzeźwości, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego,

**d)** doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku/staż pracy: staż pracy minimum 5 lat.

**e)** inne: ------------

* 1. **wymagania dodatkowe:**

a) znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera, programu komputerowego Microsoft Office Word, Microsoft Excell, Power Point,

b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku/staż pracy: -------------

c) umiejętności zawodowe: umiejętność zarządzania personelem, myślenie strategiczne, sprawne planowanie i organizowanie pracy, planowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki, umiejętność stosowania przepisów,

d) inne: umiejętności organizacyjno-menadżerskie.

* 1. **Predyspozycje osobowościowe: sumienność, kreatywność, bezstronność, dyspozycyjność, właściwa postawa etyczna.**
1. **Warunki pracy na stanowisku:**

Lokalizacja stanowiska pracy: budynek parterowy, ul. Krzywa Góra 3b we Włocławku. Praca na stanowisku może wymagać przemieszczania się pomiędzy innymi budynkami zlokalizowanymi na terenie miasta, w których umieszczone są inne jednostki organizacyjne i podmioty, z którymi jednostka będzie współpracowała.

1. **Zasady podległości służbowej:**

**1) Bezpośredni przełożony:** Zastępca Prezydenta Miasta

**2) Przełożony wyższego stopnia:** Prezydent Miasta.

Włocławek, dnia………………… ………………………………………………….

 (podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)