

A Tiszáninneri Református Egyházkerület

pályázatot hirdet

a Tiszáninneri Református Egyházkerület Szeretetszolgálat

igazgató

munkakörének betöltésére.

A jogviszony időtartama:

2 év határozott idejű, a munka törvénykönyve alapján betöltött jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

3525 Miskolc, Palóczy u. 8.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, aki felelős az intézmény működéséért, az intézményben folyó szakmai munkáért és gazdálkodásért.

Az igazgató feladatai:

- Önállóan képviseli az intézményt.
- Tájékoztatást ad a fenntartónak.
- Biztosítja az ellátottak részére – a teljes körű ellátását – a személyre szóló ápolás, gondozás megvalósítását.
- Felelős az intézmény szakmai működéséért, a vonatkozó szabályok megtartásáért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- Gondoskodik a személyi, tárgyi feltételek biztosításáról.
- Felügyeli a férőhelyek közötti koordinációt és a férőhelyek kihasználtságát.
- Gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.
- Megszervezi és irányítja a gazdasági igazgatóhelyettes, a szakmai igazgatóhelyettes, a tagintézmény-vezetők munkáját.
- Figyelemmel kíséri az intézmény valamennyi dolgozójának munkáját.
- A feladatok ellátásában szakmai kontrollt gyakorol, ellenőrzést végez.
- Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és az intézkedéseivel segíti azok megvalósítását.

- Elkészíti az infrastrukturális fejlesztési és rekonstrukciós terveket.
- Értékeli az intézmény mutatóit, a gazdasági igazgatóhelyetttessel ellenőrzi az előírt normatívák betartását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Gyakorolja a kiadmányozási jogot az intézményre vonatkozó belső szabályozókban foglalt keretek között.
- Gyakorolja az utalványozási jogkört a pénzkezelési szabályzat és a jóváhagyott költségvetés szerint.
- Munkaértekezletet tart.
- Véglegesíti az intézmény Szakmai Programját és mellékleteit, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét.
- Véglegesíti a költségvetést, a közvetlen vezetése alatt álló munkavállalók munkaköri leírását.
- Az intézmény munkavállalói tekintetében – az intézmény alapító okiratában, valamint szervezeti és működési szabályzatában meghatározott eltérésekkel – gyakorolja a munkáltatói jogokat. A tagintézmények munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása terén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetben egyetértési jogot gyakorol.
- Ellenőrzi az integrált intézményben folyó valamennyi ápolási, gondozási, a gazdasági és műszaki részlegek munkáját és feladatainak megvalósítását.
- Ellenőrzi a tagintézmények közötti együttműködést és munkamegosztást, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megtartását, a munkafegyelem, az etikai követelmények betartását.
- Gyakorolja a balesetet szenvedők kárigény bejelentésével kapcsolatos döntési jogkört.
- Személyesen részt vesz a tervezett, ismert időpontban történő ellenőrzéseken.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
- Kapcsolatot tart a szociális szolgálat intézményeivel, egészségügyi intézményekkel, társadalmi egyesületekkel, karitatív szervezetekkel, a módszertani intézménnyel.
- Gondoskodik arról, hogy az intézmény református szellemiségben, magas színvonalon, megfelelő és elérhető keretek között működjön mind a világi, mind a református egyházi jogszabályok tiszteletben tartásával.

Az igazgató át nem ruházható feladatai:

- Az intézmény működéséről beszámoló készítése, a szakmai feladatok megvalósításáról és az elvégzett feladatok értékeléséről.
- Sajtóval és a médiával való kapcsolat kialakítása.
- A belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos intézkedések meghatározása.

Illetmény és juttatások:

A munkabér megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet figyelembe vételével a munkáltatói jogkör gyakorlójával történő megegyezés az irányadó.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú végzettség, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú mellékletben az intézményvezetői munkakörben előírt felsőfokú végzettség,
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzésben részt vett, vagy vállalja annak teljesítését, kivéve, ha vezetőképzés alól a rendelet szerint mentesül
- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- lelkeszi ajánlás

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó rövid vezetői program
- végzettséget tanúsító bizonyítványok másolatai
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, mely szerint nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, és vele szemben nem állnak fenn a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok
- nyilatkozat/hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez
- hozzájárulás, hogy a pályázati anyagot a véleményezésre jogosultak megismerhetik
- lelkeszi ajánlás

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Gyakorló református egyháztagság

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2024. december 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. szeptember 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Szemán Ákos egyházkerületi főjegyző nyújt a szeman.akos@reformatus.hu e-mail címen.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tiszáninneri Református Egyházkerület Diakóniai Bizottsága címére történő megküldésével (3525 Miskolc, Kossuth utca 17.)
- Személyesen a fent megadott címen.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az igazgatót a Tiszáninneri Református Egyházkerület Diakóniai Bizottsága – a Tiszáninneri Református Egyházkerület Elnökség egyetértésével meghozott – javaslatára, pályázat alapján a Tiszáninneri Református Egyházkerület Közgyűlése nevezi ki legfeljebb 5 évre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. november 30.

A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázati eljárás érvénytelenné nyilvánítására.